



**PERMASALAHAN PEMUNGUTAN PBB-P2 DAN SOLUSINYA GUNA
MENINGKATKAN PENDAPATAN ASLI DAERAH DARI SEKTOR PAJAK
DAERAH DI BAPPENDA TEGAL**

TUGAS AKHIR

Disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program

Studi Diploma III Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Pancasakti Tegal

Aprianti Sihaloho

NPM : 4217300017

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERPAJAKAN FAKULTAS EKONOMI
DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL**

2020

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar ahli madya di suatu Perguruan Tinggi. Sepanjang pengetahuan saya, juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diakui dalam naskah ini dan diterbitkan dalam Daftar Pustaka.

Tegal, 20 Juli 2020

Yang menyatakan

Aprianti Sihaloho

HALAMAN PERSETUJUAN

Nama : Aprianti Sihaloho

NPM : 4217300017

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Program Studi : Manajemen Perpajakan

Judul : Permasalahan Pemungutan PBB-P2 dan Solusinya Guna
Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Dari Sektor Pajak
Daerah Di BAPPENDA Tegal

Tegal, 20 Juli 2020

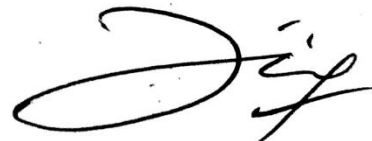
Disetujui Oleh:

Mengretahui,

Menyetujui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dosen Pembimbing,



Dr. Dien Noviany R., SE, MM, Ak.,CA
NIPY. 136628111975

Jaka Waskito,S.E.,MSi.
NIPY865241091967

PENGESAHAN UJIAN TAHAP AKHIR

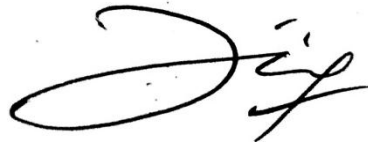
Yang betanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa Tugas Akhir berjudul **“Permasalahan Pemungutan PBB-P2 dan Solusinya Guna Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Dari Sektor Pajak Daerah Di BAPPENDA Kabupaten Tegal”** yang diajukan oleh Aprianti Sihaloho, NPM 4217300017 yang telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada 27 Juli 2020 dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima.

Penguji I



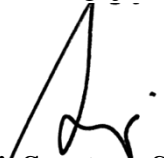
Tri Sulistyani, S.E., M.M.
NIPY. 136628111975

Penguji II



Jaka Waskito, S.E., M.Si.
NIPY. 856241091967

Penguji III



Budi Susetyo, SE, Msi
NIPY.124523111971

Mengetahui :

Dekan,



Dr. Dien Noviany R., SE.MM, Akt, CA
NIPY. 136628111975

MOTTO & PERSEMBAHAN

MOTTO

1. Cinta itu dimulai dari rumah, dan ini bukan seberapa banyak yang kita lakukan. Namun berapa banyak cinta yang kita berikan dalam setiap tindakan tersebut. (Bunda Teresa)
2. Terkadang aku ingin mengintip takdirku agar hidupku lebih terencana. Tapi aku baru sadar, Tuhan menyimpan Takdir untuk kejutan (Clara Ng)

PERSEMBAHAN

1. Kepada Allah yang mahakuasa karena berkat dan kasih karunianya sehingga laporan tugas akhir ini terselesaikan.
2. Mama paling hebat sedunia (Tioria Sinaga) beserta keluargaku yang selalu memberikan doa disetiap langkah-langkahku.
3. Saudara-saudaraku tercinta, (Verawati Sihalohe) : kakak tersuper, kakak tempat curhat, (Royan Dumaris Sihalohe): penyemangat dan penasihat terbaik, (Budiman Turnip dan Dewi Sartika Sihalohe) : kakak pelindungku dan pengganti orangtua selama di Tegal, (Krisdo Sihalohe) : adik terlucu tempat tertawa.dan (Muhammad Rapi) kakak ipar kebanggaanku.
4. Buat teman tergilas (Parsiningsih) terimakasih mau membantu dan menyemangati untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini.
5. Teman kosan (Titin, Dwi L,Sinta, Dwi H, Akmil dan Risa)
6. Para pembaca dan semua pihak yang telah berpartisipasi dalam pembuatan laporan akhir ini.

KATA PENGANTAR

Syalom

Segala puji syukur kepada Tuhan Yesus Kristus, oleh karena anugerah-Nya yang melimpah dan kasih karunia-Nya yang besar akhirnya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir guna untuk memenuhi salah satu syarat Program Diploma 3 Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasakti Tegal. Dengan judul “PERMASALAHAN PEMUNGUTAN PBB-P2 DAN SOLUSINYA GUNA MENINGKATKAN PENDAPATAN ASLI DAERAH DARI SEKTOR PAJAK DAERAH DI BAPPENDA TEGAL”

Penulis mengucapkan terimakasih banyak kepada semua pihak yang telah membantu penulis dari proses awal sampai terselesaikan Tugas Akhir ini, penulis berterima kasih kepada :

1. Ibu Amirah, S.E.,M.Sc. selaku Kepala Program Studi Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasakti Tegal.
2. Bapak Jaka Waskito, S.E.,MSi. selaku Dosen Pembimbing, yang telah meluangkan waktunya serta memberikan bimbingan dalam mneyusun Proposal Tugas Akhir.
3. Keluarga besar BAPPENDA Kabupaten Tegal yang sudah membantu
4. Para sahabat dan semua rekan-rekan manajemen perpajakan terimakasih atas masukan dan bantuannya.
5. Semua pihak yang tak dapat disebutkan satu persatu.

Saya menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna, oleh karena keterbatasan waktu dan kemampuan saya. Karena sebab itu saran dan kritikan yang membangun sangat saya harapkan demi penyempurnaan Tugas Akhir ini, semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang membacanya.

Tegal, 20 Juli 2020

Aprianti Sihaloho

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I	PENDAHULUAN
A.	Latar Belakang 1
B.	Ruang Lingkup Pembahasan 4
C.	Tujuan dan Kegunaan Penulisan 5
D.	Metode Pengumpulan Data 6
BAB II	GAMBARAN UMUM
A.	Sejarah BAPPENDA 8
B.	Visi dan Misi BAPPENDA 10
C.	Struktur Organisasi BAPPENDA 11
D.	Kepegawaian 12
E.	Kedudukan, Tugas dan Fungsi BAPPENDA 13
BAB III	TINJAUAN TEORI DAN PRATEK
A.	TINJAUAN TEORI 67
1.	Pengertian Pajak 67
2.	Fungsi Pajak 67

3. Syarat Pemungutan Pajak	68
4. Teori-Teori yang Mendukung Pemungutan Pajak	69
5. Kedudukan Hukum Pajak	71
6. Hukum Pajak Materiil dan Hukum Pajak Formil	71
7. Pengelompokkan Pajak	72
8. Tata Cara Pemungutan Pajak	74
9. Pajak Daerah	77
10. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan	80
11. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaaan dan Perkotaan	81
12. Pengecualian Pajak Bumi dan Bangunan	82
13. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan	83
14. Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan.....	84
15. Menghitung Pajak Bumi dan Bangunan.....	92
16. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)	101
17. Pendaftaran Subjek dan Objek Pajak Bumi dan Bangunan	102
18. Dasar Hukum Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Kabupaten Tegal	106
A. PRATEK	
1. Sistem Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Kabupaten Tegal	107

	2. Target dan Realisasi Penerimaan Pajak Bumi	
	dan Bangunan (PBB) Kabupaten Tegal	110
	3. Efektivitas Sistem Pemungutan Pajak Bumi	
	dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan	
	(PBB-P2) Kabupaten Tegal	112
	4. Hambatan Dalam Pemungutan Pajak Bumi	
	dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan	
	(PBB-P2) Kabupaten Tegal	114
BAB IV	PENUTUP	
	A. Kesimpulan	116
	B. Saran	117
	DAFTAR PUSTAKA	119

DAFTAR TABEL

1. Tabel 1 Perbandingan Realisasi Penerimaan Pajak Bumi Dan Bangunan
Perdesaan Perkotaan Pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten
Tegal Tahun 2015-2019 4
2. Tabel 2 Klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Bumi Untuk Objek Pajak
Sektor Perdesaan Perkotaan 89
3. Tabel 3 Klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Bangunan Untuk Objek
Pajak Sektor Perdesaan Perkotaan 91
4. Tabel 4 Target Dan Realisasi Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
Kabupaten Tegal
111
5. Tabel 5 Tingkat Efektivitas Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Tahun
2015-2019 Kabupaten Tegal14

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 1 Bagan Organisasi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tegal 12

DAFTAR LAMPIRAN

1. Bagan Organisasi BAPPENDA Kabupaten Tegal	124
2. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang PBB 1 Tahun 2020	125
3. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang PBB 2 Tahun 2020	126
4. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang PBB 3 Tahun 2020	127
5. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang PBB 4 Tahun 2020	128
6. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang PBB 5 Tahun 2020	129
7. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang PBB 6 Tahun 2020	130
8. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang PBB 7 Tahun 2020	131
9. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	132

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di Indonesia, pemungutan pajak diatur dalam Undang-Undang Dasar 1945 pasal 23 ayat 2 syarat yuridis yang memberikan jaminan hukum untuk menyatakan keadilan, baik bagi negara maupun warganya. Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk pengeluaran umum. (Rochmat).

Pajak merupakan salah satu kontribusi yang wajib di bayar dan di setor ke kas negara yang digunakan pemerintah diberbagai bidang demi keadilan dan kemakmuran rakyat. Pajak memiliki dua fungsi yaitu fungsi anggaran (budgetair) untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya dan fungsi mengatur untuk melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

Berdasarkan fungsi tersebut menggambarkan mengenai pentingnya pajak untuk keperluan negara dalam bidang ekonomi, maupun sosial. Untuk meningkatkan ekonomi tersebut, perlu dikembangkan penerimaan pendapatan negara dari sektor pajak.

Untuk mengembangkan penerimaan pendapatan negara, pemerintah harus melakukan usaha meningkatkan kesadaran rakyat untuk membayar pajak sesuai peraturan undang-undang. Upaya meningkatkan kesadaran, rakyat harus ikut ambil bagian membayar pajak.

Pajak di bagi dua yaitu pajak pusat dan pajak daerah. Pajak pusat merupakan pajak yang dikelola pemerintah pusat yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak Kementrian Keuangan, contoh pajak jenis pusat adalah pajak penghasilan (pph), pajak pertambahan nilai (PPN). Sedangkan pajak daerah merupakan pajak yang dikelola pemerintah daerah yang dalam hal ini adalah pemerintah tingkat provinsi maupun kabupaten/kota yang diadmistrasikan oleh Dinas/Badan pendapatan daerah setempat.

Adapun contoh jenis pajak daerah terbagi atas :

1. Jenis Pajak Provinsi terdiri atas :
 - a. Pajak Kendaraan Bermotor
 - b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
 - c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
 - d. Pajak Air Permukaan, dan
 - e. Pajak Rokok
2. Jenis Pajak Kabupaten/Kota terdiri atas :
 - a. Pajak Hotel
 - b. Pajak Restoran
 - c. Pajak Hiburan
 - d. Pajak Reklame

- e. Pajak Penerangan Jalan
- f. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
- g. Pajak Parkir
- h. Pajak Sarang Burung Walet
- i. Pajak Air Tanah
- j. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
- k. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Pajak daerah juga sangat mempengaruhi keuangan negara dan pembangunan daerah, salah satunya adalah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang dilimpahkan Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah sejak tahun 2011 dan sesuai dengan Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri nomor: 213/pmk07/2010 mengenai tahapan Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Perdesaan Perkotaan sebagai Pajak Daerah. Pelimpahan kewenangan ini adalah kesempatan pemerintah daerah untuk meningkatkan pendapatan penerimaan negara atau daerah. Untuk mendapat yang maksimal diperlukan pemerintah daerah melakukan intensifikasi pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perdesaan Perkotaan serta peran aktif masyarakat guna meningkatkan penerimaan pajak ini efektif.

Dalam melaksanakan tugas yang dilakukan oleh Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah (BAPPENDA) Kabupaten Tegal melalui penerimaan pajak bumi dan bangunan mengalami keadaan dimana tidak tercapainya target

dan bahkan melampaui target. Berikut adalah target dan realisasi dari tahun 2015 sampai 2019.

Tabel 1
Perbandingan Realisasi Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan
Perdesaan Perkotaan Pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tegal Tahun Anggaran
2015 - 2019

No	Tahun	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	(%)	Keterangan
1	2015	23.627.447.772	20.770.137.323	87,9	Cukup efektif
2	2016	24.088.368.095	21.291.693.932	88,4	Cukup efektif
3	2017	29.069.076.579	24.297.413.030	83,6	Cukup efektif
4	2018	29.745.948.649	24.147.222.249	81,2	Cukup efektif
5	2019	40.102.561.184	32.310.976.665	80,6	Cukup efektif
Rata- rata				84,34	Cukup efektif

Sumber : Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal

Tabel diatas menyatakan bahwa pada umumnya penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan dari tahun ke tahun mengalami penurunan. Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan Kabupaten Tegal mengalami ketidakpatuhan wajib pajak dalam membayar Pajak Bumi dan Bangunan. Hal ini disebabkan karena kurangnya kesadaran

wajib pajak untuk membayar pajak semakin rendah. Selain itu, masalah yang dihadapi kurangnya perangkat pendukung pendataan yang selama ini menghambat penerimaan PBB-P2 tersebut.

Dengan adanya permasalahan tersebut, maka pemerintah daerah melalui Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal harus mengatasi masalah dengan menyelamatkan penerimaan pendapatan daerah, harapannya Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah mampu menggali dan meningkatkan sistem pemungutan pajak daerah Kabupaten Tegal agar masyarakat bisa adil dan sejahtera.

Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk mengetahui pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan, hambatan dan solusi Pajak Bumi dan Bangunan yang dihadapi oleh Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah (BAPPENDA) Kabupaten Tegal. Maka penulis memilih judul “Permasalahan Pemungutan PBB-P2 dan Solusinya Guna Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Dari Sektor Pajak Daerah Di BAPPENDA Kabupaten Tegal”.

B. Ruang Lingkup dan Pembahasan

Ruang lingkup ini yang akan dibahas dalam penulisan Laporan Akhir dengan judul “Permasalahan Pemungutan PBB-P2 dan Solusinya Guna Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Dari Sektor Pajak Daerah Di BAPPENDA Kabupaten Tegal” adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan yang dilakukan oleh BAPPENDA Kabupaten Tegal?
2. Permasalahan yang dihadapi dalam pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaaan Perkotaan di BAPPENDA Kabupaten Tegal?
3. Solusi yang dilakukan untuk mengatasi masalah dalam pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan guna untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah di BAPPENDA Kabupaten Tegal?

C. Tujuan dan Kegunaan Penulisan

1. Tujuan penulisan

Tujuan yang ingin dicapai dalam penyusunan Tugas Akhir ini adalah :

- a. Untuk mengetahui pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan yang dilakukan oleh BAPPENDA Kabupaten Tegal.
- b. Untuk mengetahui berbagai masalah yang dihadapi oleh BAPPENDA Kabupaten Tegal
- c. Untuk mengetahui solusi apa saja yang ditempuh guna meningkatkan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan di BAPPENDA Kabupaten Tegal

2. Kegunaan Penulisan

a. Bagi Penulis

Untuk memperluas wawasan dan menambah ilmu pengetahuan dalam bidang perpajakan khususnya Pajak Bumi dan Bangunan

Perdesaan Perkotaan sehingga dapat menjadikan bekal dimasa yang akan datang.

b. Bagi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Pancasakti Tegal

Sebagai bahan referensi untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mempelajari ilmu pengetahuan di perguruan tinggi Universitas Pancasakti Tegal khususnya bidang perpajakan.

c. Bagi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal

Sebagai bahan informasi pelengkap atau masukan sekaligus sebagai pertimbangan bagi pihak berwenang yang berhubungan dengan pajak bumi dan bangunan, dapat pula digunakan sebagai bahan meningkatkan kinerja Kantor Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah yang berkaitan dengan pemungutan pajak bumi dan bangunan.

D. Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian teknik pengumpulan data merupakan faktor yang sangat penting demi keberhasilan penelitian. Metode yang digunakan penulis dalam pembuatan Laporan Tugas Akhir ini adalah :

1. Wawancara

Mencari data atau informasi dan meminta penjelasan secara langsung kepada pihak-pihak yang dianggap mengetahui informasi yang diperlukan.

2. Studi Lapangan

Pencarian dan pengumpulan data dengan mengolah data informasi yang ada di lapangan.

3. Dokumentasi

Teknik untuk mendapatkan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan serta mencatat data-data dari dokumen yang berupa arsip-arsip dan formulir data.

4. Studi Pustaka

Mencari data dari buku-buku bacaan yang berkaitan dengan perpajakan untuk sumber penyusunan laporan.

BAB II

GAMBARAN UMUM KANTOR BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TEGAL

A. Sejarah Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Daerah dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah, kemudian sebagai pelaksanaannya, dibuat Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Tegal Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal.

Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal merupakan instansi baru yang dulu tergabung pada Dinas Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) dan sejak tahun 2017 telah dipisahkan sesuai dengan Perda, dan sesuai dengan visi kesatu. Maka dibentuklah Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal yang disingkat dengan BP2D Kabupaten Tegal.

Kemudian pada tahun 2020 Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah (BP2D) mengalami perubahan singkatan menjadi BAPPENDA (Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah) dan sampai sekarang. BAPPENDA adalah salah satu instansi yang beralamat di Jl. Ahmad Yani No. 30 Slawi.

Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah sebagaimana dijelaskan dalam Pasal 6 Perbup Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal.

1. Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan penunjang urusan pengelolaan pendapatan daerah.
2. Dalam menyelesaikan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pendapatan daerah.
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang pengelolaan pendapatan daerah.
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pendapatan daerah.
 - d. Pengelolaan urusan ketatausahaan badan.
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan lingkup tugas di bidang pengelolaan pendapatan daerah.

B. Visi dan Misi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal

Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal mempunyai Visi dan Misi dibawah ini :

Visi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal yaitu :

“Terwujudnya masyarakat kabupaten Tegal yang Mandiri, unggul, berbudaya, religius, dan sejahtera”

“Cinta Desa,Cinta Rakyat,Cinta Produk Tegal, Cinta Budaya Tegal”

Guna mewujudkan kondisi yang terkandung dalam Visi, akan diusahakan melalui misi. Adapun Misi Badan Pengelolaan Pendapatan Kabupaten Tegal adalah sebagai berikut :

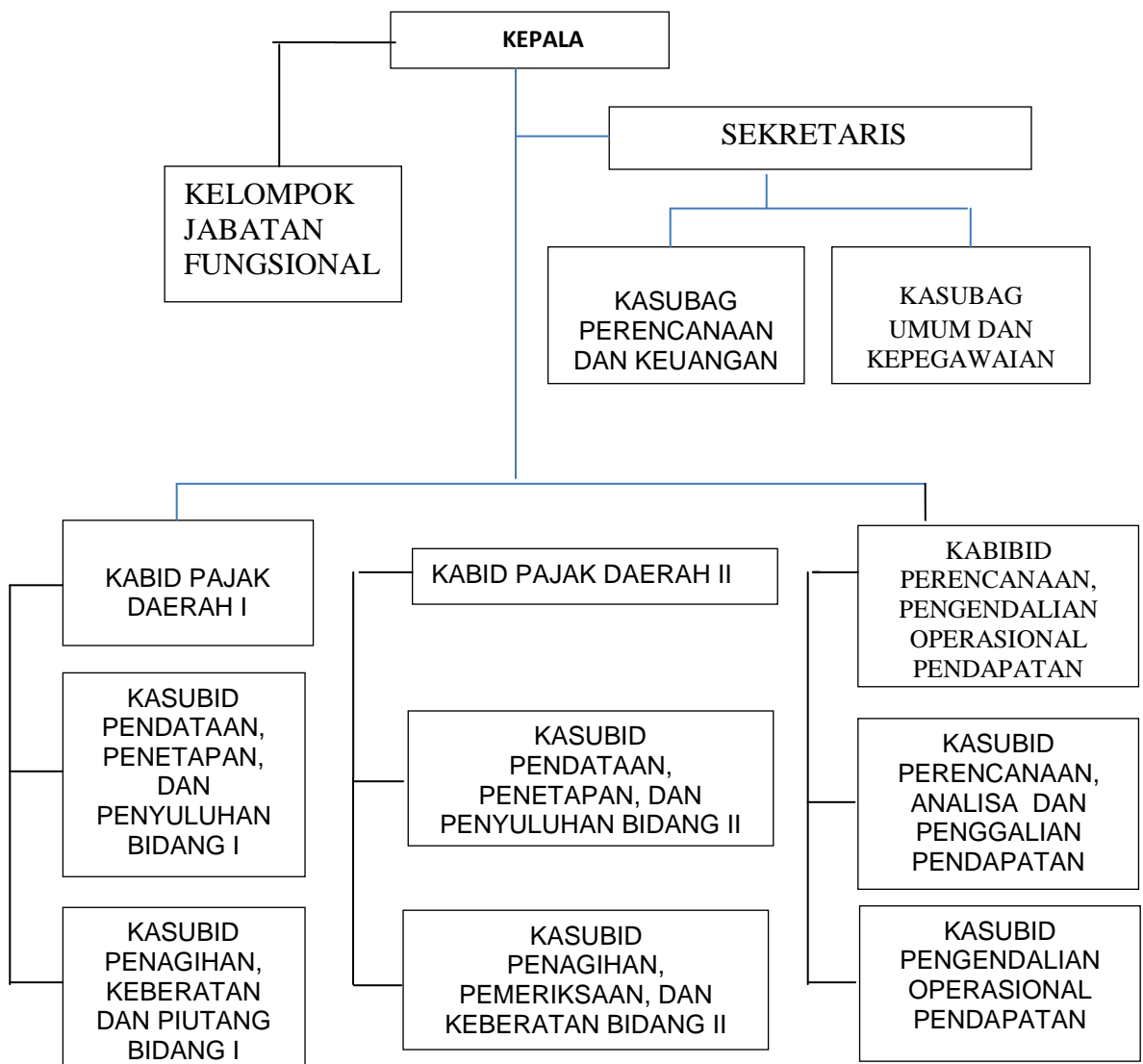
1. Mewujudkan birokrasi yang bersih dan responsive terhadap pemenuhan hak dasar rakyat melalui reformasi birokrasi.
2. Mewujudkan kesejahteraan rakyat melalui pembangunan ekonomi kerakyatan yang difokuskan pada sektor perdagangan, industri dan perdagangan.
3. Mewujudkan kehidupan peseduluran dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan budaya.
4. Mengembangkan seni budaya dan pengetahuan tradisional.
5. Memperkuat kelembagaan desa untuk pemberdayaan masyarakat.

**C. Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tegal**

Gambar 1

Bagan Organisasi

Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal



Sumber : Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kab.Tegal.

Melalui peraturan Bupati Kabupaten Tegal Nomor 74 Tahun 2019 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi yang disusun organisasi yang dipimpin seorang kepala. Adapun Penjabaran tugas pokok, fungsi dan tata kerja kepala badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbidang, dan jabatan fungsional di Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal sebagai berikut:

1. Kewenangan

- a. Perumusan kebijakan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- d. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- e. Pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Pendapatan Asli Daerah
- f. Pelaksanaan administrasi Badan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang Pendapatan Asli Daerah.

2. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah

a. Tugas Pokok dan Fungsi

Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang penunjang keuangan dalam hal pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:

- 1) Penetapan rencana kerja
- 2) Perumusan kebijakan di bidang Pendapatan Asli Daerah
- 3) Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- 4) Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- 5) Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- 6) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Pendapatan Asli Daerah
- 7) Pelaksanaan administrasi Badan di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- 8) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD).

b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan dan menetapkan perencanaan Badan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi/lembaga terkait dalam pelaksanaan program-program di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- 3) Merumuskan kebijakan umum dan teknis operasional di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- 4) Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas
- 5) Membina dan memberikan dukungan atas penyelenggaraan tugas di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Badan mencapai target yang ditetapkan;
- 6) Menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi dan inovasi di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), sesuai dengan ketentuan guna peningkatan kualitas kerja;
- 7) Menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- 8) Mengoordinasikan penyusunan, penetapan, pengendalian dan

pengawasan di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);

- 9) Menyelenggarakan kersajama dan kemitraan di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD); dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan pihak lain agar terjalin sinkronisasi program kegiatan;
- 10) Mengelola dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- 11) Membina pengelolaan kesekretariatan/ketatausahaan Badan;
- 12) Membina pengelolaan aset Badan;
- 13) Melaksanakan pembinaan pemungutan retribusi Badan dan melaksanakan koordinasi pembinaan pemungutan retribusi seluruh perangkat daerah yang menyelenggarakan penarikan retribusi;
- 14) Menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- 15) Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- 16) Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- 17) Mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- 18) Menyelenggarakan tugas lain yang di berikan oleh Bupati sesuai

dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

3. Sekretaris

a. Tugas pokok dan fungsi

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, penatausahaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, dan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Badan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan umum dan teknis kesekretariatan/
ketatausahaan;
- 2) Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan
Badan
- 3) Pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum
dan teknis operasional Badan;
- 4) Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Badan
- 5) Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Badan;
- 6) Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan dan
evaluasi penyelenggaraan tugas Badan;
- 7) Pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
- 8) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan
kesekretariatan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusunan rencana kerja;
- 2) Merumuskan kebijakan umum dan teknis operasional kesekretariatan/ketatausahaan;
- 3) Melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan rencana kerja Badan;
- 4) Menyiapkan konsep kebijakan Kepala Badan dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan;
- 5) Mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- 6) Mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 7) Mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP),

Pengendalian Operasional Kegiatan (POK), Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- 8) Mengelola sistem informasi dan data Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- 9) Menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/ perbekalan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Badan;
- 10) Mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 11) Mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Badan;
- 12) Melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Badan;
- 13) Melaksanakan koordinasi dan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
- 14) Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan

keseekretariatan/ketatausahaan serta menyajikan alternatif pemecahannya;

- 15) Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar melaksanakan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- 16) Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- 17) Melaksanakan pengendalian, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- 18) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

a. Tugas pokok dan fungsi Kepala

Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan, dan melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- 1) Penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- 2) Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengelolaan keuangan Badan;

- 3) Penelaahan data untuk penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Badan;
- 4) Penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja Badan;
- 5) Penyiapan data sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan rencana kerja Badan;
- 6) Pelaksanaan pengembangan sistem informasi bidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- 7) Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- 8) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- 3) Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional;

- 4) Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- 5) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- 6) Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- 7) Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- 8) Menghimpun dan meneliti bahan perencanaan dan usulan program kegiatan dari masing-masing Subbidang, subbagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghindari kesalahan;
- 9) Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- 10) Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra),

Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- 11) Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Perencanaan dan Keuangan serta menghimpun dan mendokumentasi SOP yang disusun oleh masing-masing subbagian, Subbidang;
- 12) Menyiapkan bahan dan menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 13) Menghimpun dan meneliti laporan perkembangan tingkat realisasi pelaksanaan kegiatan dari masing-masing subbagian, Subbidang sebagai bahan penyusunan laporan Pengendalian Operasional Kegiatan (POK);
- 14) Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 15) Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan di bidang sistem informasi Badan;

- 16) Menyiapkan bahan dan sarana administrasi keuangan dalam rangka pencairan anggaran, pengelolaan, pembukuan, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
- 17) Menghimpun dan memproses usulan pencairan anggaran baik di lingkungan Sekretariat, Bidang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- 18) Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 19) Menyiapkan bahan pembinaan, sosialisasi, dan bimbingan teknis di bidang keuangan kepada pejabat pengelola keuangan dan bendahara di lingkungan Badan;
- 20) Melaksanakan pengendalian dan evaluasi penyerapan anggaran dengan cara membandingkan laporan perkembangan realisasi belanja dengan rencana pembiayaan yang ditetapkan sebelumnya;
- 21) Melaksanakan verifikasi terhadap berkas/dokumen pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan kegiatan guna menghindari kesalahan serta memberikan koreksi penyempurnaan;
- 22) Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan Badan serta jenis pelaporan keuangan lainnya;
- 23) Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas, serta menyajikan alternatif pemecahannya;

- 24) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- 25) Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- 26) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan
- 27) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- 28) Melaksanakan tugas kedinasan lain dari Atasan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

5. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

a. Tugas pokok dan fungsi

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- 1) Penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencanakerja;
- 2) Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
- 3) Pengelolaan urusan ketatausahaan;
- 4) Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- 5) Pengelolaan dan penatausahaan aset Badan;
- 6) Pengelolaan kearsipan Badan;
- 7) Pengelolaan sistem informasi manajemen terintegrasi;
- 8) Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan,perpustakaan, ruang pelayanan pajak, humas dan protokol;
- 9) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum danKepegawaian.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- 3) Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan

teknis operasional;

- 4) Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- 5) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- 6) Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- 7) Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- 8) Melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, ruang pelayanan pajak serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- 9) Memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 10) Merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan

jasa untuk keperluan Badan serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- 11) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 12) Melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- 13) Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 14) Menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Badan guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- 15) Menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;

- 16) Melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Badan;
- 17) Mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- 18) Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 19) Melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen terintegrasi;
- 20) Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- 21) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- 22) Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- 23) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- 24) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan

- 25) Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

6. Kepala Bidang Pajak Daerah I

a. Tugas pokok dan fungsi

Kepala Bidang Pajak Daerah I mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), urusan/bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pajak Daerah I mempunyai fungsi.

- 1) Perumusan kebijakan di bidang Pajak Daerah I (PBB dan BPHTB);
- 2) Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pajak Daerah I (PBB dan BPHTB);
- 3) Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang Pajak Daerah I (PBB dan BPHTB);
- 4) Pengelolaan dan fasilitasi program di bidang Pajak Daerah I (PBB dan BPHTB);
- 5) Penyusunan standar, prosedur dan kriteria di bidang Pajak Daerah I (PBB-P2, dan BPHTB);

- 6) Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program di bidang Pajak Daerah I (PBB dan BPHTB);
- 7) Pelaksanaan administrasi di bidang Pajak Daerah I (PBB dan BPHTB);
- 8) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang Pajak Daerah I (PBB dan BPHTB).

b. Uraian Tugas

- 1) Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja bidang berdasarkan Renstra, Renja, usulan unit kerja yang ada dan skala prioritas untuk kejelasan rencana.
- 2) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan umum dan teknis bidang berdasarkan usulan unit kerja yang ada dan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- 3) Mengoordinasikan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), urusan/bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (PBB-P2 dan BPHTB);
- 4) Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja.

- 5) Melaksanakan program dan kegiatan bidang PBB P2, dan BPHTB, sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- 6) Mengkordinasikan pelaksanaan pengelolaan data, dan penetapan pajak PBB-P2 dan validasi BPHTB;
- 7) Melakukan koordinasi dengan instansi lain terkait penanganan penagihan, keberatan dan piutang pajak;
- 8) Menyusun rancangan standar dan prosedur, kriteria dan inovasi di Bidang pengelolaan PBB-P2,dan BPHTB berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- 9) Sosialisasi dan bimbingan teknis pengelolaan PBB-P2,dan BPHTB;
- 10) Mengkordinasikan penagihan PBB-P2, dan BPHTB;
- 11) Menyelenggarakan pelayanan PBB-P2, dan BPHTB;
- 12) Mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan PBB-P2, dan BPHTB, sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- 13) menyusun pelaporan pelaksanaan pengelolaan Pajak PBB P2,dan BPHTB, secara efektif dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- 14) Mengoordinasikan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan pengelolaan PBB, dan BPHTB, serta menyajikan

alternatif pemecahannya;

- 15) Menyelia pelaksanaan tugas bidang dengan mengarahkan bawahan untuk optimalisasi tugas;
- 16) Mengoordinasikan pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas
- 17) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi program bidang agar dapat berjalan efisien dan efektif;
- 18) Mengoordinasikan penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKJ), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- 19) Membina dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier.
- 20) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan.
- 21) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan.
- 22) Mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- 23) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang

berlaku

7. Kepala Subbidang Pendataan, Penetapan dan Penyuluhan Bidang I

a. Tugas dan fungsi

Kepala Subbidang Pendataan, Penetapan Dan Penyuluhan Bidang I mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pajak Daerah I dalam pendataan, penetapan dan penyuluhan PBB dan BPHTB.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbidang Pendataan, Penetapan Dan Penyuluhan Bidang I, mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pajak Daerah I dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, Pendataan, Penetapan Dan Penyuluhan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbidang Pendataan, Penetapan Dan Penyuluhan Bidang I.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana kerja Subbidang Pendataan, Penetapan dan Penyuluhan Bidang I berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- 2) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Subbidang berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- 3) Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pendataan, penetapan dan penyuluhan PBB dan

BPHTB;

- 4) Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- 5) Menyusun konsep rancangan standar dan prosedur teknis pelaksanaan Pendataan Penetapan dan Penyuluhan Pajak PBB-P2;
- 6) Melaksanakan Pendataan objek dan subjek pajak PBB P2;
- 7) Melaksanakan survey harga pasar berdasarkan zona objek PBB-P2;
- 8) Melaksanakan penilaian objek pajak PBB-P2 baik penilaian individu maupun masal;
- 9) Menetapkan nilai objek pajak PBB-P2 berdasarkan hasil pengolahan data dan melakukan validasi data BPHTB;
- 10) Melaksanakan pelayanan pendaftaran objek pajak baru dan mutasi;
- 11) Menerbitkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) sesuai dengan Nomor objek pajak untuk PBB-P2;
- 12) Melaksanakan pengembangan sistem informasi manajemen Pajak PBB-P2, BPHTB;
- 13) Melaksanakan kegiatan penyuluhan Pajak PBB-P2 dan BPHTB;
- 14) Pendataan objek dan subjek pajak PBB P2, dan BPHTB, Pendataan;
- 15) Penetapan nilai objek pajak PBB P2, validasi BPHTB;
- 16) pelayanan kepada wajib pajak dalam perubahan/mutasi data, pendaftaran objek baru;

- 17) Penyuluhan wajib pajak PBB;
- 18) Pengadministrasian data dan pelaporan wajib pajak PBB-P2.
- 19) Menyusun konsep rancangan inovasi Subbidang Pendataan Penetapan dan Penyuluhan, berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- 20) Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Subbidang Pendataan, Penetapan dan Penyuluhan Bidang I, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- 21) Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- 22) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- 23) menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbidang untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- 24) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Subbidang berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- 25) Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan

sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;

26) Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja.

27) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;

28) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;

29) Membuat laporan pelaksanaan tugas Subbidang Pendataan, Penetapan Dan Penyuluhan Bidang I sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;

30) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnyasesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;

8. Kepala Subbidang Penagihan, Keberatan, dan Piutang Bidang I

a. Tugas dan fungsi

Kepala Subbidang Penagihan, Keberatan dan Piutang Bidang I mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pajak Daerah I dalam melaksanakan penagihan, pelayanan keberatan dan penelusuran dan pengelolaan piutang PBB-P2 dan BPHTB.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbidang Penagihan, Keberatan dan Piutang Bidang I mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pajak Daerah I dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbidang Penagihan, Keberatan dan Piutang Bidang I.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana kerja Subbidang Penagihan, Keberatan dan Piutang Bidang I berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- 2) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Subbidang berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- 3) Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional penagihan, pelayanan keberatan dan penelusuran dan pengelolaan piutang PBB-P2 dan BPHTB;
- 4) Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- 5) Menyampaikan SPPT PBB-P2;

- 6) Menerbitkan surat teguran dan surat tagihan pajak PBB-P2;
- 7) Melaksanakan verifikasi pengajuan permohonan angsuran, restitusi dan keberatan dari wajib pajak dengan meneliti data dukung sebagai dasar pengambilan keputusan;
- 8) Melaksanakan penelusuran dan validasi piutang Pajak PBB-P2.
- 9) Melaksanakan pengembangan sistem untuk kemudahan pembayaran Pajak PBB-P2, dan BPHTB;
- 10) Melaksanakan Penagihan pajak PBB P2;
- 11) Melaksanakan Pelayanan keberatan PBB-P2 dan BPHTB;
- 12) Melaksanakan Pengelolaan piutang PBB-P2 dan BPHTB;
- 13) Melaksanakanpenenaan Sanksi dan penindakan hutang pajak;
- 14) Menyusun rancangan inovasi SubbidangPenagihan, Keberatan dan Piutang berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- 15) Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan SubbidangPenagihan, Keberatan dan PiutangBidang I, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- 16) Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;

- 17) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- 18) menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbidang untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- 19) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Subbidang berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- 20) Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- 21) Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja.
- 22) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- 23) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- 24) Membuat laporan pelaksanaan tugas Subbidang Penagihan, Keberatan dan Piutang Bidang I sesuai prosedur dan ketentuan

yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;

25) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.;

9. Kepala Bidang Pajak Daerah II

a. Tugas pokok dan fungsi

Kepala Bidang Pajak Daerah II mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) urusan/bidang 9 (sembilan) jenis pajak yang meliputi pajak reklame, pajak air bawah tanah, pajak hiburan, pajak minerba, pajak penerangan jalan umum, pajak parkir dan pajak sarung burung wallet (Non PBB dan BPHTB).

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pajak Daerah II mempunyai fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan di Bidang Pajak Daerah II (NON PBB dan BPHTB).
- 2) Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pajak Daerah II (NON PBB dan BPHTB).
- 3) Pendataan, penetapan, penyuluhan, penagihan, keberatan, pembinaan, pengawasan, pemeriksaan dan pengendalian kebijakan di Bidang Pajak Daerah II (NON PBB dan BPHTB).

- 4) Pengelolaan dan fasilitasi program di Bidang Pajak Daerah II(NON PBB dan BPHTB).
- 5) Penyusunan standar, prosedur dan kriteria di Bidang Pajak Daerah II(NON PBB dan BPHTB).
- 6) Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program di Bidang Pajak Daerah II(NON PBB dan BPHTB).
- 7) Pelaksanaan administrasi di Bidang Pajak Daerah II(NON PBB dan BPHTB).
- 8) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan di Bidang Pajak Daerah II(NON PBB dan BPHTB).

b. Uraian Tugas

- 1) Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang berdasarkan Renstra, Renja, usulan unit kerja yang ada dan skala prioritas untuk kejelasan rencana kerja yang meliputi Bidang Pajak Daerah II yang meliputi: pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak air bawah tanah, pajak hiburan, pajak minerba, pajak penerangan jalan umum, pajak parkir dan pajak sarang burung wallet;
- 2) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan umum dan teknis Bidang berdasarkan usulan unit kerja yang ada dan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas Bidang Pajak Daerah II;

- 3) mengoordinasikan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional;
- 4) Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja
- 5) Mengoordinasikan dengan instansi lain terkait penanganan penagihan, pemeriksaan dan keberatan piutang pajak;
- 6) Mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan pendaftaran dan pendataan kepada wajib pajak;
- 7) Mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan perubahan/mutasi data wajib pajak;
- 8) Mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi, mengelola dan memelihara data wajib pajak secara efektif dan berkelanjutan guna diketahui secara pasti jumlah wajib pajak;
- 9) Mengoordinasikan dalam penyusunan laporan hasil pendaftaran dan pendataan pajak;
- 10) Mengoordinasikan pelaksanaan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) sebagai pengukuhan wajib pajak daerah;
- 11) Mengoordinasikan pelaksanaan penerbitan surat ketetapan pajak daerah (SKPD);
- 12) Mengoordinasikan pelaksanaan penyuluhan secara berkala kepada wajib;

- 13) Mengkoordinasikan pelaksanaan penerbitan Surat Teguran kepada wajib pajak daerah;
- 14) Mengkoordinasikan pelaksanaan penerbitan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
- 15) Mengkoordinasikan pelaksanaan penerbitan SKPDKB, SKPDKBT dan SKPD Nihil;
- 16) Mengkoordinasikan pelaksanaan penagihan kepada wajib pajak;
- 17) Mengkoordinasikan pelaksanaan pembuatan laporan pelaksanaan hasil penagihan pajak;
- 18) Mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan kepada wajib pajak;
- 19) Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan keringanan/keberatan wajib pajak;
- 20) Mengkoordinasikan penyajian data piutang pajak daerah;
- 21) Memferifikasi laporan piutang pajak air bawah tanah dan pajak reklame yang memenuhi syarat untuk dilakukan pemeriksaan pajak;
- 22) Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan kepada wajib pajak guna meningkatkan kesadaran wajib pajak untuk taat membayar pajak;
- 23) Mengkoordinasikan kegiatan pendataan, penetapan, penyuluhan, penagihan, pemeriksaan, keberatan dan pelayanan pajak daerah II;

- 24) Mengoordinasikan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan Bidang Pajak Daerah II (Non PBB dan BPHTB), serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- 25) Menyusun konsep rancangan inovasi Bidang Pajak Daerah II berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektifitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- 26) Menyelia pelaksanaan tugas BidangPajak daerah II dengan mengarahkan bawahan untuk optimalisasi tugas;
- 27) Mengoordinasikan pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- 28) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi program Bidang agar dapat berjalan efisien dan efektif;
- 29) Mengoordinasikan penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- 30) Membina dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier;
- 31) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;

- 32) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- 33) Mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- 34) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

10. Kepala Subbidang Pendataan, Penetapan, dan Penyuluhan Bidang II

a. Tugas Pokok dan Fungsi

Kepala Subbidang Pendataan, Penetapan, dan Penyuluhan Bidang II mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pajak Daerah II dalam melakukan pendataan, Penetapan dan Penyuluhan pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak air bawah tanah, pajak hiburan, pajak minerba, pajak penerangan jalan umum, pajak parkir dan pajak sarang burung wallet (Non PBB dan BPHTB).

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbidang Pendataan, Penetapan, dan Penyuluhan Bidang II mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pajak Daerah II dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, pembinaan, pendataan, Penetapan dan Penyuluhan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbidang Pendataan, Penetapan, dan Penyuluhan Bidang II.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana kerja SubbidangPendataan, Penetapan, DanPenyuluhan Bidang IIberdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- 2) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Subbidang berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- 3) Melakukan Pendataan, Penetapan, danPenyuluhan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasionalpendataan, Penetapan dan Penyuluhan pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak air bawah tanah, pajak hiburan, pajak minerba, pajak penerangan jalan umum, pajak parkir dan pajak sarang burung wallet (Non PBB dan BPHTB);
- 4) Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- 5) Melaksanakan pelayanan pendaftaran dan pendataan kepada wajib pajak;
- 6) Melaksanakan pengelolaan perubahan/mutasi data wajib pajak;
- 7) Melaksanakan inventarisasi, mengelola dan memelihara data wajib pajak;
- 8) Menyusun laporan hasil pendaftaran dan pendataan wajib pajak ;

- 9) Melaksanakan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) sebagai pengukuhan wajib pajak daerah;
- 10) Menerbitkan surat ketetapan pajak daerah (SKPD);
- 11) Melaksanakan penyuluhan secara berkala kepada wajib pajak agar taat dalam melakukan pembayaran pajak;
- 12) Memberikan pelayanan pendataan, penetapan dan penyuluhan pajak daerah;
- 13) Menyusun konsep rancangan inovasi Subbidang Pendataan, Penetapan dan Penyuluhan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektifitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- 14) Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Bidang Pajak II, serta menyajikan alternatif pemecahannya.
- 15) Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- 16) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- 17) menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbidang untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;

- 18) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Subbidang berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- 19) Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPI, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- 20) Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja.
- 21) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- 22) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- 23) Membuat laporan pelaksanaan tugas Subbidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- 24) melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- 25) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab

11. Kepala Subbidang Pemeriksaan, Penagihan, Keberatan, dan Piutang
Bidang II

a. Tugas pokok dan fungsi

Kepala Subbidang Pemeriksaan, Penagihan, Keberatan dan Piutang Bidang II mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pajak Daerah II dalam melakukan Pemeriksaan, Penagihan, Keberatan dan Piutang pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak air bawah tanah, pajak hiburan, pajak minerba, pajak penerangan jalan umum, pajak parkir dan pajak sarang burung walet (Non PBB dan BPHTB); Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Pemeriksaan, Penagihan, Keberatan dan Piutang Bidang II mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pajak Daerah II dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, pembinaan, Penagihan, Pemeriksaan dan Keberatan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbidang Pemeriksaan, Penagihan, Keberatan dan Piutang Bidang II.

b. Uraian tugas

- 1) Menyusun rencana kerja Subbidang Penagihan, Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Bidang II berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- 2) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Subbidang berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- 3) Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Penagihan, Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Bidang II meliputi pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak air bawah tanah, pajak hiburan, pajak minerba, pajak penerangan jalan umum, pajak parkir dan pajak sarang burung walet (Non PBB dan BPHTB);
- 4) Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- 5) Melaksanakan pemeriksaan kepada wajib pajak Non PBB dan BPHTB;
- 6) Menerbitkan Surat Teguran kepada wajib pajak Non PBB dan BPHTB;
- 7) Menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STP) Non PBB dan BPHTB;
- 8) Merbitkan SKPDKB, SKPDKBT dan SKPD Nihil;
- 9) Melaksanakan penagihan kepada wajib Pajak pajak Non PBB dan BPHTB;

- 10) Membuat laporan pelaksanaan hasil penagihan pajakNon PBB dan BPHTB;
- 11) Melaksanakan pemeriksaan kepada wajib pajakNon PBB dan BPHTB;
- 12) Melaksanakan pelayanan keringanan/keberatan wajib pajakNon PBB dan BPHTB;
- 13) Menyajikan data dan pengelolaan piutang pajak daerah Non PBB dan BPHTB;
- 14) Memferifikasi laporan piutang pajak daerah yang memenuhi syarat untuk dilakukan pemeriksaan pajak Non PBB dan BPHTB;
- 15) Melakukan pembinaan kepada wajib pajak guna meningkatkan kesadaran wajib pajak untuk taat membayar pajak;
- 16) Memberikan pelayanan penagihan, pemeriksaan dan keberatan pajak daerah;
- 17) Menyusun konsep rancangan inovasi Subbidang Penagihan, Pemeriksaan dan Keberatan Pajak berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektifitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- 18) Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan lingkup tugas SubbidangPemeriksaan, Penagihan, Keberatan dan Piutang Bidang II, serta menyajikan alternatif pemecahannya;

- 19) Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya.
- 20) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- 21) menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbidang untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- 22) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Subbidang berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- 23) Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- 24) Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja
- 25) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;

- 26) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- 27) Membuat laporan pelaksanaan tugas Subbidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang
- 28) Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing-masing;
- 29) Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- 30) Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- 31) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

12. Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian Operasional Pendapatan

a. Tugas pokok dan fungsi

Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian Operasional Pendapatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), yang meliputi perencanaan, pengendalian pendapatan, analisa dan penggalan pendapatan, monitoring, evaluasi dan rekonsiliasi pelaporan pendapatan daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian Operasional Pendapatan mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pengendalian operasional pendapatan;
- 2) Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pengendalian operasional pendapatan;
- 3) Pengelolaan dan fasilitasi program di bidang perencanaan dan pengendalian operasional pendapatan;
- 4) Pengkoordinasian perencanaan, kajian, analisa dan pengendalian pendapatan asli daerah
- 5) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program di bidang perencanaan dan pengendalian operasional pendapatan;
- 6) Pelaksanaan administrasi di bidang perencanaan dan pengendalian operasional pendapatan;
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang perencanaan dan pengendalian operasional pendapatan;

b. Uraian tugas

- 1) Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Perencanaan Dan Pengendalian Operasional Pendapatan berdasarkan Renstra, Renja, usulan unit kerja yang ada dan skala prioritas untuk kejelasan rencana kerja;
- 2) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan umum dan teknis Bidang berdasarkan usulan unit kerja yang ada dan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan Dan Pengendalian Operasional Pendapatan;

- 3) Mengoordinasikan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional perencanaan dan pengendalian operasional pendapatan;
- 4) Melaksanakan koordinasi, perencanaan dan pendataan pendapatan asli daerah yang bersumber dari pajak daerah dan retribusi daerah;
- 5) Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- 6) Mengoordinasikan perencanaan dan pendataan pendapatan asli daerah yang bersumber dari pemanfaatan kekayaan/aset daerah yang dikelola oleh pengelola barang;
- 7) Mengoordinasikan perencanaan, perencanaan, koordinasi dan pengendalian operasional pendapatan yang berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan;
- 8) Mengoordinasikan penyusunan rancangan regulasi dan kebijakan peraturan-peraturan daerah, peraturan Bupati tentang pelaksanaan pengelolaan pendapatan asli daerah sebagai pedoman pelaksanaan pendapatan asli daerah;
- 9) Mengoordinasikan kegiatan kajian, penghitungan analisa potensi pendapatan asli daerah dengan unit teknis sesuai prosedur dan teknik analisa penghitungan sebagai dasar penentuan target

pendapatan asli daerah masing-masing unit teknis;

- 10) Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan penyusunan rencana pendapatan asli daerah berdasarkan hasil penghitungan potensi sebagai bahan penyusunan anggaran pendapatan asli daerah;
- 11) Mengoordinasikan penyelenggaraansosialisasi dan pembinaan tentang peraturan pajak dan retribusi daerah;
- 12) Mengoordinasikan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan Bidang Perencanaan Dan Pengendalian Operasional Pendapatan, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- 13) Menyusun konsep rancangan inovasi Bidang Perencanaan Dan Pengendalian Operasional Pendapatan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektifitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- 14) Menyelia pelaksanaan tugas Bidangdengan mengarahkan bawahan untuk optimalisasi tugas;
- 15) Mengoordinasikan pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- 16) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi program Bidang agar dapat berjalan efisien dan efektif;
- 17) Mengoordinasikan penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk

ketepatan laporan instansi;

- 18) Membina dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier;
- 19) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- 20) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- 21) Mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang
- 22) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

13. Kepala Subbidang Perencanaan, Analisa dan Penggalian Pendapatan

a. Tugas pokok dan fungsi

Kepala Subbidang Perencanaan, Analisa dan Penggalian Pendapatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melakukan perencanaan, analisa dan penggalian pendapatan asli daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbidang Perencanaan, Analisa dan Penggalian Pendapatan mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian Operasional Pendapatan dalam penyiapan bahan perumusan

kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbidang Perencanaan, Analisa dan Penggalian Pendapatan.

b. Uraian tugas

- 1) Menyusun rencana kerja SubbidangSubbidang Perencanaan, Analisa dan Penggalian Pendapatan berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- 2) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Subbidang berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- 3) Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasionalperencanaan, analisa dan penggalian pendapatan asli daerahpedoman pelaksanaan pengelolaan pendapatan asli daerah
- 4) Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- 5) Melaksanakan kegiatan kajian/penghitungan potensi pendapatan asli daerah dengan unit teknis sesuai prosedur dan teknik penghitungan sebagai dasar penentuan target pendapatan asli daerah masing-masing unit teknis/OPD

- 6) Melaksanakan kegiatan penyusunan rencana pendapatan asli daerah berdasarkan hasil kajian dan penghitungan potensi sebagai bahan penyusunan anggaran pendapatan asli daerah;
- 7) Penghitungan analisa potensi pendapatan asli daerah dengan unit teknis sesuai prosedur dan teknik analisa penghitungan sebagai dasar penentuan target pendapatan asli daerah masing-masing unit teknis
- 8) Melaksanakan evaluasi dan pembinaan tentang peraturan pajak daerah dan retribusi daerah guna peningkatan penerimaan pendapatan asli daerah;
- 9) Melakukan kajian terhadap sumber dan potensi pendapatan asli daerah dan membuat laporannya guna peningkatan pendapatan asli daerah;
- 10) Menyusun konsep rancangan inovasi Subbidang Perencanaan, analisa dan penggalian pendapatan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- 11) Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- 12) Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- 13) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka

mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;

14) Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbidang untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;

15) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Subbidang berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;

16) Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;

17) Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;

18) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;

19) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;

20) Membuat laporan pelaksanaan tugas Subbidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;

21) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab;

14. Kepala Subbidang Pengendalian Operasional Pendapatan

a. Tugas pokok dan fungsi

Kepala Subbidang Pengendalian Operasional Pendapatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian Pendapatan dalam melakukan Pengendalian Operasional Pendapatan asli daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Pengendalian Operasional Pendapatan mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian Pendapatan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Pengendalian Operasional Pendapatan.

b. Uraian tugas

- 1) Menyusun rencana kerja Subbidang Pengendalian Operasional Pendapatan berdasarkan Renstra, Renja, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- 2) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Subbidang Pengendalian Operasional Pendapatan berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;

- 3) Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasionalPengendalian Operasional Pendapatan asli daerah;
- 4) Membagi dan mendistribusi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- 5) Melaksanakan kegiatan pendataan,pengendalian dan pelaporan pendapatan asli daerah (PAD), dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah secara efektif;
- 6) Menyusun konsep laporan realisasi pendapatan daerah konsolidasi berdasarkan kompilasi data realisasi pendapatan unit teknis dan OPD secara berkala sebagai bahan evaluasi pencapaian target pendapatan daerah;
- 7) Melaksanakan kegiatanpembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi penerimaan pendapatan asli daerah secara berkala;
- 8) Melaksanakan koordinasi dan pengumpulan data PAD;
- 9) Menyusun bahan dan melaksanakan Rapat KoordinasiPendapatan daerah (Rakor POP);
- 10) Menyusun konsep rancangan inovasi Subbidang Pengendalian Operasional Pendapatan berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;

- 11) Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- 12) Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- 13) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- 14) Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbidang untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- 15) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Subbidang berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- 16) Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPI, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- 17) Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;

- 18) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- 19) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- 20) Membuat laporan pelaksanaan tugas Subbidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- 21) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab

15. Kelompok Jabatan Fungsional

a. Tugas pokok dan fungsi

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam pelaksanaan wewenang, tugas pokok dan fungsi Badan sesuai uraian tugas berdasarkan Pedoman Angka Kredit Jabatan. Dalam menjalankan tugasnya kelompok jabatan fungsional mendasarkan pada prinsip kompetensi, keahlian/keterampilan tertentu serta bersifat mandiri

b. Tata kerja

- 1) Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

- 2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
- 3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang di lingkungan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahannya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang di lingkungan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah wajib mematuhi arahan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 5) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Badan dan berkoordinasi dengan Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang di lingkungan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah.
- 6) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang dari bawahan di lingkungan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah

wajib diolah dan dijadikan bahan dalam memberikan arahan lebih lanjut kepada bawahan, guna peningkatan kinerja satuan organisasi;

- 7) Dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan di bidang pengelolaan pendapatan, wajib melaksanakan dan memelihara hubungan kerja yang harmonis, hubungan koordinatif dengan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal, dan hubungan kerja konsultatif dengan Instansi-instansi terkait Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Pusat.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRATEK

A. Tinjauan Teori

1. Pengertian Pajak

Menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pada pasal 1 ayat 1 adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Menurut UU Perpajakan Nasional Pajak ialah iuran wajib rakyat kepada negara berdasarkan peraturan undang-undang tanpa memperoleh imbalan langsung yang digunakan untuk pembiayaan segala pengeluaran secara umum serta pengeluaran pembangunan.

2. Fungsi Pajak

Adapun fungsi pajak menurut Mardiasmo (Perpajakan, 2016:4), Pajak merupakan sumber penerimaan negara yang mempunyai dua fungsi, yaitu :

- a. Fungsi anggaran (budgetair) sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.
- b. Fungsi mengatur (regulerend) sebagai alat pengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial ekonomi.

Contoh:

- a) Pajak yang tinggi dikenakan terhadap minuman keras untuk mengurangi konsumsi minuman keras.
- b) Pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang-barang mewah untuk mengurangi gaya hidup konsumtif.

3. Syarat Pemungutan Pajak

Agar terlaksananya fungsi pajak, maka pemungutan pajak agar tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, maka pemungutan pajak harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. **Pemungutan Pajak Harus Adil (Syarat Keadilan)**

Sesuai dengan tujuan hukum, yaitu mencapai keadilan, undang-undang maupun pelaksanaan pemungutan pajak harus adil. Adil dalam perundang-undangan di antaranya mengenakan pajak secara umum dan merata, serta disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Sedangkan adil dalam pelaksanaannya, yaitu dengan memberikan hak bagi wajib pajak untuk mengajukan keberatan, penundaan dalam pembayaran dan mengajukan banding kepada pengadilan pajak.

- b. **Pemungutan Pajak Harus Berdasarkan Undang-Undang (Syarat Yuridis)**

Di Indonesia, pajak diatur dalam UUD 1945 pasal 23 ayat 2. Hal ini memberikan jaminan hukum untuk menyatakan keadilan, baik bagi negara maupun warganya.

c. Tidak Mengganggu Perekonomian (Syarat Ekonomis)

Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kelesuan perekonomian masyarakat.

d. Pemungutan Pajak Harus Sederhana

Sesuai fungsi budgetair, biaya pemungutan pajak harus lebih rendah dari hasil pemungutannya.

e. Sistem Pemungutan

Sistem pemungutan yang sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya yang baru.

Contoh

- 1) Bea Meterai disederhanakan dari 167 macam tarif menjadi macam tarif.
- 2) Tarif PPN yang beragam disederhanakan menjadi satu tarif, yaitu 10%

4. Teori-Teori yang Mendukung Pemungutan Pajak

Atas dasar negara mempunyai hak untuk memungut pajak ada beberapa teori-teori yang mendukung pemungutan pajak. Teori- teori tersebut antara lain:

a. Teori Asuransi

Negara melindungi keselamatan jiwa, harta benda, dan hak-hak rakyatnya.

b. Teori Kepentingan

Pembagian beban pajak kepada rakyat didasarkan pada kepentingan (misalnya perlindungan) masing-masing orang.

c. Teori Daya Pikul

Beban pajak untuk semua orang sama beratnya, artinya pajak dibayar sesuai dengan daya pikul masing-masing orang. Mengukur daya pikul digunakan dua pendekatan, yaitu:

- 1) Unsur objektif, dengan melihat besarnya penghasilan atau kekayaan yang dimiliki oleh seseorang.
- 2) Unsur subjektif, dengan memerhatikan besarnya kebutuhan materil yang harus dipenuhi.

d. Teori Bakti

Dasar keadilan pemungutan pajak terletak pada hubungan rakyat dengan negaranya.

e. Teori Asas Daya Beli

Dasar keadilan terletak pada akibat pemungutan pajak. Memungut pajak berarti menarik daya beli dari rumah tangga masyarakat untuk rumah tangga negara. Selanjutnya negara akan menyalurkannya kembali ke masyarakat dalam bentuk pemeliharaan kesejahteraan masyarakatnya. Dengan demikian, kepentingan seluruh masyarakat lebih diutamakan.

2. Kedudukan Hukum Pajak

Menurut Rochmat Soemitro, hukum pajak mempunyai kedudukan di antara hukum-hukum sebagai berikut:

- a. Hukum Perdata, mengatur hubungan antara satu individu dengan individu lainnya.
- b. Hukum publik, mengatur hubungan antara pemerintah dengan rakyatnya. Hukum ini dirinci sebagai berikut :
 - 1) Hukum Tata Negara
 - 2) Hukum Tata Usaha (Hukum Administratif)
 - 3) Hukum Pajak
 - 4) Hukum Pidana

6. Hukum Pajak Materiil dan Hukum Pajak Formil

Ada juga hukum pajak mengatur hubungan antara pemerintah (*fiscus*) selaku pemungut pajak dengan rakyat sebagai wajib pajak. Ada dua hukum pajaknya adalah :

- a. Hukum Pajak Materiil, memuat norma-norma yang menerangkan keadaan perbuatan, antara lain peristiwa hukum yang dikenai pajak (objek pajak), siapa yang dikenakan pajak (subjek pajak), berapa besar pajak yang dikenakan (tarif pajak), segala sesuatu tentang timbul dan hapusnya pajak, dan hubungan hukum antara pemerintah dengan wajib pajak. Contoh : Undang-Undang Pajak Penghasilan.

b. Hukum pajak formil, memuat bentuk /tata cara untuk mewujudkan hukum materiil menjadi kenyataan (cara melaksanakan hukum pajak materiil). Hukum ini memuat, antara lain:

- 1) Tata cara penyelenggaraan (prosedur) penetapan suatu utang pajak
- 2) Hak-hak fiskus untuk mengadakan pengawasan terhadap para wajib pajak mengenai keadaan, perbuatan, dan peristiwa yang menimbulkan utang pajak
- 3) Kewajiban wajib pajak misalnya menyelenggarakan pembukuan/pencacatan, dan hak-hak wajib pajak misalnya mengajukan keberatan dan banding.

Contoh: Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan

7. Pengelompokan Pajak

Selain teori-teori yang mendukung pajak serta kedudukan pajaknya ada juga terdapat pengelompokan jenis pajak. Jenis pajak dikelompokkan menjadi tiga, yaitu :

a. Menurut Golongan

- 1) Pajak Langsung adalah pajak yang harus dipikul atau ditanggung sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dilimpahkan atau dibebankan kepada orang lain atau pihak lain.

Contoh : Pajak Penghasilan.

- 2) Pajak Tidak Langsung adalah pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain atau pihak ketiga.

Contoh : Pajak Pertambahan Nilai.

b. Menurut Sifat

- 1) Pajak Subjektif adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memerhatikan keadaan diri wajib pajak.

Contoh : Pajak Penghasilan.

- 2) Pajak Objektif adalah pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memerhatikan keadaan diri wajib pajak.

Contoh : Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah

c. Menurut Lembaga Pemungut

- 1) Pajak Negara (pajak pusat) adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara pada umumnya.

Contoh : Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Bea Materai.

- 2) Pajak Daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah masing-masing.

Pajak Daerah terdiri atas :

- a) Pajak Provinsi, contoh : Pajak Kendaraan Bermotor, dan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.
- b) Pajak Kabupaten/Kota, contoh : Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan.

8. Tata Cara Pemungutan Pajak

a. Stelsel Pajak

Pemungutan pajak dapat dilakukan berdasarkan 3 stelsel :

1) Stelsel nyata (*Riel Stelsel*)

Pengenaan pajak didasarkan pada objek (penghasilan yang nyata), sehingga pemungutannya baru dapat dilakukan pada akhir tahun pajak, yaitu setelah penghasilan yang sesungguhnya diketahui. Stelsel nyata mempunyai kelebihan atau kebaikan dan kekurangan. Kebaikan stelsel ini adalah pajak yang digunakan lebih realistis. Sedangkan kelemahannya adalah pajak baru dapat dikenakan pada akhir periode (setelah penghasilan riil diketahui).

2) Stelsel Anggapan (*fictieve Stelsel*)

Pengenaan pajak didasarkan pada suatu anggapan yang diatur oleh undang-undang. Misalnya penghasilan suatu tahun dianggap sama dengan tahun sebelumnya, sehingga pada awal tahun pajak sudah dapat ditetapkan besarnya pajak terutang untuk tahun pajak berjalan. Kebaikan stelsel ini adalah pajak dapat dibayar selama tahun berjalan tanpa harus menunggu pada akhir tahun. Sedangkan kelemahannya adalah pajak yang dibayar tidak berdasarkan pada keadaan yang sesungguhnya.

3) Stelsel Campuran

Stelsel ini merupakan kombinasi antara stelsel nyata dengan stelsel anggapan. Pada awal tahun, besarnya pajak dihitung berdasarkan suatu anggapan, kemudian pada akhir tahun besarnya pajak disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya. Bila besarnya pajak menurut kenyataan lebih besar daripada pajak anggapan, maka Wajib Pajak harus menambah. Sebaliknya, jika lebih kecil kelebihannya dapat diminta kembali.

a. Asas Pemungutan Pajak

1) Asas Domisili (Asas Tempat Tinggal)

Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari dalam maupun luar negeri. Asas ini berlaku untuk Wajib Pajak dalam negeri.

2) Asas Sumber

Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memerhatikan tempat tinggal Wajib Pajak dalam negeri.

3) Asas Kebangsaan

Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara.

b. Sistem Pemungutan Pajak

1) *Official Assesment System*

Adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

Ciri-cirinya:

- a) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus.
- b) Wajib pajak bersifat pasif
- c) Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.

2) Self Assesment System

Adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

Ciri-cirinya

- a) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada wajib pajak sendiri.
- b) Wajib pajak aktif mulai dari menghitung, menyetor, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang.
- c) Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

3) Withholding System

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan wajib

pajak yang bersangkutan) untuk memotong atau memungut pajak yang terutang oleh wajib pajak.

Ciri-cirinya: wewenang memotong atau memungut pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, yaitu pihak selain fiskus dan wajib pajak.

9. Pajak Daerah

Menurut Mardiasmo (2011:12) Pajak Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Ada beberapa kriteria pajak daerah yaitu:

a. Pungutan bersifat pajak bukan retribusi

Pungutan tersebut harus sesuai definisi pajak yang ditetapkan dalam undang-undang yaitu merupakan kontribusi wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada daerah.

- 1) Tanpa imbalan langsung yang seimbang.
- 2) Dapat dipaksakan berdasarkan perundang-undangan, dan
- 3) Digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.

b. Objek pajak terletak atau terdapat di wilayah daerah kabupaten/kota yang bersangkutan dan mempunyai mobilitas, cukup rendah, serta

hanya melayani masyarakat di wilayah daerah kabupaten/kota yang bersangkutan.

- c. Objek dan dasar pengenaan pajak tidak bertentangan dengan kepentingan umum. Pajak ditujukan untuk kepentingan bersama yang lebih luas antara pemerintah dan masyarakat dengan memperhatikan aspek ketentraman dan kestabilan politik, ekonomi, sosial, budaya, serta pertahanan dan keamanan.
- d. Potensi pajak memadai , artinya hasil penerimaan pajak lebih besar dari biaya pungutan.
- e. Objek pajak bukan merupakan objek pajak pusat.

Jenis pajak yang bertentangan dengan kriteria ini, antara lain adalah pajak ganda (*double tax*), yaitu pajak dengan objek dan/atau dasar pengenaan yang tumpang tindih dengan objek dan/atau dasar pengenaan pajak lain yang sebagian atau seluruh hasilnya diterima oleh daerah.

- f. Memperhatikan aspek keadilan dan kemampuan masyarakat.

Aspek keadilan, antara lain :

- 1) Objek dan subjek pajak harus jelas sehingga dapat diawasi.
- 2) Pemungutannya.
- 3) Jumlah pembayaran pajak dapat diperkirakan oleh wajib pajak
- 4) Dan tarif pajak ditetapkan dengan memperhatikan keadaan wajib pajak.

g. Aspek kemampuan masyarakat.

Pajak memperhatikan kemampuan subjek pajak untuk memikul tambahan beban pajak, sehingga sebagian besar dari beban pajak tersebut tidak dipikul oleh masyarakat yang relative kurang mampu.

h. Menjaga kelestarian lingkungan.

Pajak harus bersifat netral terhadap lingkungan, yang berarti bahwa pengenaan pajak tidak memberikan piutang kepada daerah atau pusat atau masyarakat luas untuk merusak lingkungan.

Dalam Peraturan Daerah Kab. Tegal Nomor 1 Tahun 2012 bahwa Pajak Daerah di bagi menjadi dua yaitu :

a. Pajak Provinsi terdiri dari :

- 1) Pajak Kendaraan Bermotor tarif maksimal,
- 2) Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor,
- 3) Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor,
- 4) Pajak Air Permukaan

b. Pajak Kabupaten/Kota terdiri dari:

- 1) Pajak Hiburan;
- 2) Pajak Restoran;
- 3) Pajak Hotel;
- 4) Pajak Reklame;
- 5) Pajak Penerangan Jalan;
- 6) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
- 7) Pajak Air Tanah;

- 8) Pajak Parkir;
- 9) Pajak Sarang Burung Walet;
- 10) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- 11) Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

Dari berbagai macam pajak diatas yang saya akan bahas dalam penulisan tugas akhir adalah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

10. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan

a. Dasar Hukum PBB-P2`

- 1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999).
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara RepublikmTahun 2011 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesian Nomor 52681)
- 3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12

Tahun 1994 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569).

b. Pengertian Pajak Bumi dan Bangunan

Bumi adalah permukaan bumi dan tubuh bumi yang ada dibawahnya.

Permukaan bumi meliputi tanah dan perairan pedalaman (termasuk rawa-rawa, tambak, perairan) serta laut wilayah Republik Indonesia.

Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan. Maka pengertian Pajak Bumi dan Bangunan adalah pajak yang dipungut atas tanah dan bangunan karena adanya keuntungan dan/atau kedudukan sosial ekonomi yang lebih baik bagi orang atau badan yang mempunyai suatu hak atasnya atau memperoleh manfaat dari padanya.

Jika dilihat dari sifatnya Pajak Bumi dan Bangunan merupakan pajak yang bersifat kebendaan. Artinya, besaran pajak terutang ditentukan dari keadaan objek yaitu bumi dan/atau bangunan. Sedangkan keadaan subjeknya tidak ikut menentukan besarnya barang.

11. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan

- a. Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan. Bumi adalah permukaan bumi dan tubuh yang ada dibawahnya. Permukaan bumi meliputi tanah dan perairan

pedalaman (termasuk rawa-rawa, tambak, perairan) serta laut wilayah Republik Indonesia.

- b. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanamkan dilekatkan secara tetap pada tanah dan/bangunan.

Termasuk dalam pengertian bangunan adalah :

- 1) Jalan lingkungan dalam satu kesatuan dengan kompleks.
- 2) Jalan tol
- 3) Kolam renang.
- 4) Pagar mewah
- 5) Tempat olahraga
- 6) Galangan kapal,dermaga
- 7) Tanah mewah
- 8) Tempat penampilan/kilang minyak,air dan gas, pipa minyak.
- 9) Fasilitas yang memberikan manfaat.

12. Pengecualian Pajak Bumi dan Bangunan

Objek pajak yang tidak dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan adalah sebagai berikut:

- a. Digunakan oleh pemerintah dan daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan
- b. Digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum
 - 1) Di bidang ibadah, contoh : masjid, gereja, pura,
 - 2) Di bidang kesehatan. contoh : rumah sakit.

- 3) Di bidang pendidikan, contoh : madrasah, pesantren.
- 4) Di bidang sosial, contoh : panti asuhan.
- 5) Di bidang kebudayaan nasional, contoh : museum, candi.
- c. Digunakan untuk kuburan, tempat penyimpanan purbakala, atau yang sejenis dengan itu.
- d. Merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dikuasai oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak.
- e. Digunakan untuk perwakilan diplomatik, konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik.
- f. Digunakan oleh badan atau perwakilan organisasi internasional yang ditentukan oleh Menteri Keuangan.

13. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan

Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh atas manfaat bumi, dan atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan. Dengan demikian tanda pembayaran atau pelunasan pajak bukan merupakan bukti pemilikan hak.

Wajib pajak memiliki kewajiban membayar PBB yang terutang setiap tahunnya. PBB harus dilunasi paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT (Surat Pemberitahuan Pajak Terutang) oleh wajib pajak.

SPPT adalah Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang berisi tentang pemberitahuan besaran pajak terutang yang harus dibayarkan dalam satu tahun bagi orang atau badan yang termasuk dalam wajib pajak.

14. Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan

a. Nilai Jual Objek Pajak

Nilai Jual Objek Pajak adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, Nilai Jual Objek Pajak ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru atau Nilai Jual Objek Pajak pengganti.

Penentuan klasifikasi dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.03/2010 tentang Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan, menggantikan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 523/KMK.04/1998. Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.03/2010 adalah sebagai berikut

1) Klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak Bumi (NJOP) Untuk Objek Pajak
Sektor Perdesaan dan Sektor Perkotaan.

Tabel 2
Klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak Bumi (NJOP) Untuk Objek
Pajak Sektor Perdesaan dan Sektor Perkotaan.

Kelas	Pengelompokkan Nilai Jual Bumi (Rp/m ²)	Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) (Rp/m ²)
1	> 67.390.000 s/d 69.700.000	68.545.000
2	> 65.120.000 s/d 67.390.000	66.255.000
3	> 62.890.000 s/d 65.120.000	64.000.000
4	> 60.700.000 s/d 62.890.000	61.795.000
5	> 58.550.000 s/d 60.700.000	59.625.000
6	> 56.440.000 s/d 58.550.000	57.495.000
7	> 54.370.000 s/d 56.440.000	55.405.000
8	> 52.340.000 s/d 54.370.000	53.355.000
9	> 50.350.000 s/d 52.340.000	51.345.000
10	> 48.400.000 s/d 50.350.000	49.375.000
11	> 46.490.000 s/d 48.400.000	47.445.000
12	> 44.620.000 s/d 46.490.000	45.555.000
13	> 42.790.000 s/d 44.620.000	43.705.000
14	> 44.000.000 s/d 42.790.000	41.895.000
15	> 39.250.000 s/d 44.000.000	40.125.000

16	> 37.540.000 s/d 39.250.000	38.395.000
17	> 35.870.000 s/d 37.540.000	36.705.000
18	> 34.240.000 s/d 35.870.000	35.055.000
19	> 32.650.000 s/d 34.240.000	33.445.000
20	> 31.000.000 s/d 32.650.000	31.875.000
21	> 29.590.000 s/d 31.100.000	30.345.000
22	> 28.120.000 s/d 29.590.000	28.855.000
23	> 26.690.000 s/d 28.120.000	27.405.000
24	> 25.300.000 s/d 26.690.000	25.995.000
25	> 23.950.000 s/d 25.300.000	24.625.000
26	> 22.640.000 s/d 23.950.000	23.295.000
27	> 21.370.000 s/d 22.640.000	22.005.000
28	> 20.140.000 s/d 21.370.000	20.775.000
29	> 18.950.000 s/d 20.140.000	19.545.000
30	> 17.800.000 s/d 18.950.000	18.375.000
31	> 16.690.000 s/d 17.800.000	17.245.000
32	> 15.620.000 s/d 16.690.000	16.155.000
33	> 14.590.000 s/d 15.620.000	15.105.000
34	> 13.600.000 s/d 14.590.000	14.095.000
35	> 12.650.000 s/d 13.600.000	13.125.000
36	> 11.740.000 s/d 12.650.000	12.195.000
37	> 10.870.000 s/d 11.740.000	11.305.000

38	> 10.040.000 s/d 10.870.000	10.455.000
39	> 9.250.000 s/d 10.040.000	9.645.000
40	> 8.500.000 s/d 9.250.000	8.875.000
41	> 7.790.000 s/d 8.500.000	8.145.000
42	> 7.120.000 s/d 7.790.000	7.455.000
43	> 6.490.000 s/d 7.120.000	6.805.000
44	> 5.900.000 s/d 6.490.000	6.195.000
45	> 5.350.000 s/d 5.900.000	5.625.000
46	> 4.840.000 s/d 5.350.000	5.095.000
47	> 4.370.000 s/d 4.840.000	4.605.000
48	> 3.940.000 s/d 4.370.000	4.155.000
49	> 3.550.000 s/d 3.940.000	3.745.000
50	> 3.200.000 s/d 3.550.000	3.375.000
51	> 3.000.000 s/d 3.200.000	3.100.000
52	> 2.850.000 s/d 3.000.000	2.925.000
53	> 2.708.000 s/d 2.850.000	2.779.000
54	>2.573 .000 s/d2.708 .000	2.640.000
55	>2.444 .000 s/d 2.573.000	2.508.000
56	> 2.261 .000 s/d 2.444.000	2.352.000
57	> 2.091.000 s/d 2.261.000	2.176.000
58	> 1.934.000 s/d 2.091.000	2.013.000
59	> 1.789 .000 s/d 1.934.000	1.862.000

60	> 1.665.000 s/d 1.789.000	1.772.000
61	> 1.490.000 s/d 1.665.000	1.573.000
62	> 1.341.000 s/d 1.490.000	1.416.000
63	> 1.207.000 s/d 1.341.000	1.274.000
64	> 1.086.000 s/d 1.207.000	1.147.000
65	> 977.000 s/d 1.086.000	1.032.000
66	> 855.000 s/d 977.000	916.000
67	> 748.000 s/d 855.000	802.000
68	> 655.000 s/d 748.000	702.000
69	> 573.000 s/d 655.000	614.000
70	> 501.000 s/d 573.000	537.000
71	> 426.000 s/d 501.000	464.000
72	> 362.000 s/d 426.000	394.000
73	> 308.000 s/d 362.000	335.000
74	> 262.000 s/d 308.000	285.000
75	> 223.000 s/d 262.000	243.000
76	> 178.000 s/d 223.000	200.000
77	> 142.000 s/d 178.000	160.000
78	> 114.000 s/d 142.000	128.000
79	> 91.000 s/d 114.000	103.000
80	> 73.000 s/d 91.000	82.000
81	> 55.000 s/d 73.000	64.000

82	> 41.000 s/d 55.000	48.000
83	> 31.000 s/d 41.000	36.000
84	> 23.000 s/d 31.000	27.000
85	> 17.000 s/d 23.000	20.000
86	> 12.000 s/d 17.000	14.000
87	> 8.400 s/d 12.000	10.000
88	> 5.900 s/d 8.400	7.150
89	> 4.100 s/d 5.900	5.000
90	> 2.900 s/d 4.100	3.500
91	> 2.000 s/d 2.900	2.450
92	> 1.400 s/d 2.000	1.700
93	> 1.050 s/d 1.400	1.200
94	> 760 s/d 1.050	910
95	> 550 s/d 760	660
96	> 410 s/d 550	480
97	> 310 s/d 410	350
98	> 240 s/d 310	270
99	> 170 s/d 240	200
100	> 170	140

2) Klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak Bangunan (NJOP) Untuk Objek Pajak Sektor Perdesaan dan Sektor Perkotaan

Tabel 3
Klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak Bangunan (NJOP) Untuk
Objek Pajak Sektor Perdesaan dan Sektor Perkotaan

Kelas	Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m ²)	Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m ²)
1	> 14.700.000 s/d 15.800.000	15.250.000
2	> 13.600.000 s/d 14.700.000	14.150.000
3	> 12.550.000 s/d 13.600.000	13.075.000
4	> 11.550.000 s/d 12.550.000	12.050.000
5	>10.600.000 s/d 11.550.000	11.075.000
6	> 9.700.000s/d 10.600.000	10.150.000
7	>8.850.000 s/d 9.700.000	9.275.000
8	> 8.050.000 s/d 8.850.000	8.450.000
9	> 7.300.000 s/d 8.050.000	7.675.000
10	> 6.600.000 s/d 7.300.000	6.950.000
11	> 5.850.000 s/d 6.600.000	6.225.000
12	> 5.150.000 s/d 5.850.000	5.500.000
13	> 4.500.000 s/d 5.150.000	4.825.000
14	> 3.900.000 s/d 4.500.000	4.200.000
15	> 3.350.000 s/d 3.900.000	3.625.000
16	> 2.850.000 s/d 3.350.000	3.100.000
17	> 2.400.000 s/d 2.850.000	2.625.000

18	> 2.000.000 s/d 2.400.000	2.200.000
19	> 1.666.000 s/d 2.000.000	1.833.000
20	> 1.366.000 s/d 1.166.000	1.516.000
21	> 1.034.000 s/d 1.366.000	1.200.000
22	> 902.000 s/d 1.034.000	968.000
23	> 744.000 s/d 902.000	823.000
24	> 656.000 s/d 744.000	700.000
25	> 534.000 s/d 656.000	595.000
26	> 476.000s/d 534.000	505.000
27	> 382.000 s/d 476.000	429.000
28	> 348.000 s/d 382.000	365.000
29	> 272.000 s/d 348.000	310.000
30	> 256.000 s/d 272.000	264.000
31	> 194.000 s/d 256.000	225.000
32	> 188.000 s/d 194.000	191.000
33	> 136.000 s/d 188.000	162.000
34	> 128.000 s/d 136.000	132.000
35	> 104.000 s/d 128.000	116.000
36	> 92.000 s/d 104.000	98.000
37	> 74.000 s/d 92.000	83.000
38	> 68.000 s/d 74.000	71.000
39	> 52.000 s/d 68.000	60.000

40	> 52.000	50.000
----	----------	--------

- b. Besarnya Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak atas nama Menteri Keuangan dengan mempertimbangkan pendapat Gubernur/Bupati/Walikota (Pemerintah Daerah) setempat
- c. Dasar perhitungan pajak adalah yang ditetapkan serendah-rendah 20% dan setinggi-tingginya 100% dari Nilai Jual Objek Pajak (NJOP)
- d. Besarnya persentase ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah dengan memperhatikan kondisi ekonomi nasional.

15. Menghitung PBB

Dalam menghitung besarnya PBB, Kantor Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal terlebih dahulu mempertimbangkan beberapa faktor antara lain : Tarif Pajak, Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP), Nilai Jual Kena Pajak (NJKP), Nilai Jual Obyek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP), dan Rumus untuk menghitung PBB. Tarif pajak yang ditetapkan untuk PBB pada Kantor Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal adalah sebesar 0,5%.

Penentuan Nilai Jual Obyek Pajak tanah dan bangunan dilakukan dengan klasifikasi besarnya Nilai Jual Objek Pajak atas permukaan bumi berupa tanah dan bangunan yaitu pengelompokan nilai jual rata-rata atas permukaan bumi berupa tanah dan/atau bangunan yang digunakan sebagai

pedoman untuk memudahkan penghitungan Pajak Bumi Dan Bangunan yang terutang. Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal menggunakan aturan pada Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 523/KMK.04/1998 tentang Penentuan Klasifikasi dan Besarnya NJOP Sebagai Dasar Pengenaan PBB.

Mengenai penentuan besarnya presentase Nilai Jual Kena Pajak (NJKP) pada obyek pajak di sektor pedesaan dan perkotaan ditetapkan oleh Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal, apabila NJOP-nya lebih besar dari 1 Milyar besarnya 0,2% dari NJOP, sedangkan kalau kurang dari 1 milyar besarnya 0,1% dari NJOP. NJOPTKP daerah ditetapkan setinggi-tingginya Rp 10.000.000 untuk tiap Wajib Pajak dan apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari satu obyek maka mendapatkan NJOPTKP hanya satu obyek yaitu yang nilainya paling tinggi. Dari beberapa ketentuan di atas, rumus yang digunakan untuk menghitung besarnya PBB adalah $0,5\% \times 0,1\%$ atau $0,2\% \times \text{NJOP}$.

Contoh kasus Wajib Pajak memiliki satu objek pajak

1. Pak Amin memiliki rumah seluas 50 meter persegi yang berdiri diatas sebidang tanah seluas 100 meter persegi. Diketahui harga bangunan tersebut adalah Rp500.000, sedangkan harga tanah tersebut adalah Rp1.000.000. jadi berapakah PBB yang harus dibayarkan Pak Amin?

Begini tahapnya:

- a. Terlebih dahulu menghitung nilai bangunan dan tanahnya

$$\text{Bangunan} = 50 \times \text{Rp}500.000 = \text{Rp}25.000.000$$

$$\text{Tanah} = 100 \times \text{Rp}1.000.000 = \text{Rp}100.000.000$$

- b. Menghitung NJOP-nya dengan menjumlahkan nilai bangunan dan tanah

$$\text{Nilai Bangunan : Rp } 25.000.000$$

$$\begin{aligned} \text{Nilai Tanah : } & \underline{\text{Rp } 100.000.000} + \\ & \text{Rp } 125.000.000 \end{aligned}$$

- c. Setelah di ketahui NJOP-nya, langsung menghitung PBB-nya:

$$\text{NJKP} = 20\% \times \text{Rp}125.000.000 = \text{Rp}25.000.000$$

UU PBB No. 12 Tahun 1994 yang terutang adalah

$$= 0,5\% \times \text{Rp}25.000.000 = \text{Rp}125.000$$

UU baru PBB No. 28 Tahun 2009 yang terutang adalah

$$= 0.1\% \times \text{Rp}125.000.000 = \text{Rp}125.000. \text{ (sama)}$$

2. Misalnya sebuah rumah dengan bangunan 100 m² berdiri di atas lahan 200 m². Dan jika berdasarkan NJOP harga tanah Rp700.000 per m² dan nilai bangunan Rp600.000 per m². Lantas berapa besaran PBB yang harus dibayar oleh pemilik rumah tersebut?

$$\text{Harga tanah : } 200 \text{ m}^2 \times \text{Rp}700.000 = \text{Rp}140.000.000$$

$$\text{Harga bangunan : } 100 \text{ m}^2 \times \text{Rp } 600.000 = \underline{\text{Rp } 60.000.000} +$$

$$\text{NJOP sebagai dasar pengenaan PBB} = \text{Rp}200.000.000$$

$$\text{NJOP tidak kena pajak} = \underline{\text{Rp } 12.000.000} -$$

$$\text{NJOP untuk perhitungan PBB} = \text{Rp } 188.000.000$$

NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) : $20\% \times \text{Rp } 188.000.000$

$= \text{Rp} 37.600.000$

Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang:

$0,1\% \times \text{Rp } 37.600.000 = \text{Rp} 188.000$

Contoh kasus yang wajib pajaknya memiliki beberapa objek pajak

3. Wajib pajak bernama Bambang adalah seorang pengusaha yang mempunyai beberapa objek pajak berupa bumi dan bangunan masing-masing di desa Suka Maju dan Suka Jaya yang berlokasi di daerah Kabupaten Bantul. Objek Pajak pertama yaitu di desa Suka Maju, NJOP Bumi sebesar Rp 10.000.000 dan NJOP Bangunan sebesar Rp 30.000.000. Untuk Objek Pajak Kedua yaitu di desa Suka Jaya NJOP Bumi sebesar Rp 15.000.000 dan NJOP Bangunan sebesar Rp. 20.000.000. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) yang ditetapkan untuk Kabupaten Bantul adalah Rp 8.000.000. hitunglah besarnya PBB terutang, jika taris pajak sebesar 1% !

Jawaban:

a. Desa Suka Maju :

NJOP Bumi	Rp. 10.000.000
NJOP Bangunan	<u>Rp. 30.000.000</u> +
NJOP	Rp 40.000.000
NJOPTKP	<u>Rp 8.000.000</u> -
NJOP perhitungan PBB	Rp.32.000.000

b. Desa Suka Jaya

NJOP Bumi	Rp. 15.000.000
NJOP Bangunan	<u>RP. 20.000.000</u> +
NJOP	Rp. 35.000.000
NJOPTKP	<u>Rp _____</u> 0 _
NJOP untuk perhitungan PBB	Rp 35.000.000

(Untuk objek pajak di desa Suka Jaya tidak diberikan/dikurangi NJOPTKP sebesar Rp. 8.000.000. Karena apabila seorang Wajib Pajak mempunyai beberapa objek pajak, maka yang diberikan NJOPTKP hanya salah satu objek pajak yang nilai NJOP-nya terbesar, sedangkan objek pajak lainnya tetap dikenakan secara penuh tanpa dikurangi NJOPTKP).

NJOP untuk penghitungan PBB desa Suka Maju Rp 32.000.000

NJOP untuk penghitungan PBB desa Suka Jaya Rp 35.000.000 +

Total NJOP untuk penghitungan PBB Rp 67.000.000

PBB terutang = 0.1% x Rp. 67.000.000

= Rp. 67.000

Contoh Wajib Pajak memiliki Objek Pajak di satu lokasi yang terdiri dari beberapa objek pajak:

4. Wajib pajak bernama Drs. Abid Wiratno pada awal tahun 2010 mempunyai objek pajak berupa perumahan di Kota Yogyakarta sebagai berikut:

- Tanah seluas 1.500 m² dengan nilai Rp. 537.000 / m²
- Rumah seluas 450 m² dengan harga jual Rp 429.000 / m²
- Taman mewah 600 m² dengan nilai jual Rp 310.000 / m²
- Pagar mewah 250 m² dengan nilai jual Rp 191.000 / m²

NJOPTKP yang ditetapkan untuk Kota Yogyakarta adalah sebesar Rp 11.000.000, sedangkan tarif pajaknya adalah 0,2%. Hitunglah besarnya PBB yang terutang !

NJOP:

$$\text{Bumi} (1.500 \times \text{Rp } 537.000) = \text{Rp } 805.500.000$$

Bangunan:

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| a. Rumah (450 x Rp 429.000) | = Rp 193.050.000 |
| b. Taman (600 x Rp 310.000) | = Rp 186.000.000 |
| c. Pagar (250 x Rp 191.000) | = <u>Rp 47.750.000</u> + |

NJOP total	Rp 1.232.300.000
------------	------------------

NJOPTKP	<u>Rp 11.000.000</u> -
---------	------------------------

NJOPKP (NJOP untuk penghitungan PBB)	Rp 1.221.300.000
---------------------------------------	------------------

$$\text{PBB terutang} = 0,2\% \times \text{Rp } 1.221.300.000$$

$$= \text{Rp } 2.442.600$$

Contoh ketentuan Khusus PBB bagi wajah pajak tertentu (rumah susun)

5. PT Griya Sejahtera membangun rumah susun sederhana dengan rincian data sebagai berikut:

- a. Luas tanah 3.600 m², kelas 070 (NJOP = Rp. 537.000)
- b. Bangunan Hunian, kelas 028 (NJOP = Rp 365.000) sebanyak :
 - 180 unit tipe 21 @ 21 m² = 3780
 - 100 unit tipe 36 @ 36 m² 3600
 - 80 unit tipe 48 @ 48 m² = 3840
- c. Bangunan bersama (tangga, teras, dll), kelas 028 seluas 1.200 m²
- d. Bangunan sarana (jalan lingkungan, tempat parker, dll) kelas 028, seluas 1400 m²

Nilai Jual Objek Pajak tidak kena Pajak (NJOPTKP) ditetapkan sebesar Rp 10.000.000. Tarif pajak adalah 0,1%.

Diminta :

- a. Hitung besarnya PBB untuk satu unit bangunan hunian tipe 21
- b. Hitung besarnya PBB untuk satu unit bangunan hunian tipe 36
- c. Hitung besarnya PBB untuk unit bangunan tipe 48

NJOP Bumi (070) : 3600 m² x Rp 537.000= 1.933.200.000

NJOP Bangunan (028) :

- Hunian 11.220 m² x Rp 365.000 = Rp 4.095.300.000
- Bersama 1200 m² x Rp 365.000 = Rp 438.000.000
- Prasarana 1400 m² x Rp 365.000 = Rp 511.000.000 +

Jumlah NJOP Bangunan Rp 5.044.300.000

a. Perhitungan PBB terutang untuk hunian tipe 21:

$$\text{NJOP Bumi: } 21 / 11.220 \times \text{Rp } 1.933.200.000 = \text{Rp } 3.618.288$$

$$\text{NJOP Bangunan: } 21 / 11.220 \times \text{Rp } 5.044.300.000 = \underline{\text{Rp } 9.441.203} +$$

$$\text{NJOP Bumi dan Bangunan} \qquad \qquad \qquad \text{Rp } 13.059.491$$

$$\text{NJOPTKP} \qquad \qquad \qquad \underline{\text{Rp } 10.000.000} \text{ --}$$

$$\text{NJOP sebagai dasar perhitungan pajak} \qquad \qquad \text{Rp } 3.059.491$$

$$\text{PBB terutang} = 0,1\% \times \text{Rp } 3.059.491$$

$$= \text{Rp } 3.059$$

b. Perhitungan PBB terutang untuk hunian tipe 36

$$\text{NJOP Bumi : } 36 / 11.220 \times \text{Rp } 1.933.000 = \text{Rp } 6.022.780$$

$$\text{NJOP Bangunan: } 36 / 11.220 \times \text{Rp } 5.044.000 = \underline{\text{Rp } 16.183.957} +$$

$$\text{NJOP Bumi dan Bangunan} \qquad \qquad \qquad \text{Rp } 22.386.737$$

$$\text{NJOPTKP} \qquad \qquad \qquad \underline{\text{Rp } 10.000.000} \text{ --}$$

$$\text{NJOP sebagai dasar perhitungan pajak} \qquad \qquad \text{Rp } 12.386.737$$

$$\text{PBB terutang} = 0,1\% \times \text{Rp } 12.386.737$$

$$= \text{Rp } 12.387$$

c. Perhitungan PBB terutang untuk hunian tipe 48

$$\text{NJOP Bumi : } 48 / 11.220 \times \text{Rp } 1.933.000 = \text{Rp } 8.270.374$$

$$\text{NJOP Bangunan: } 48 / 11.220 \times \text{Rp } 5.044.000 = \underline{\text{Rp } 21.578.610} +$$

$$\text{NJOP Bumi dan Bangunan} \qquad \qquad \qquad \text{Rp } 29.848.984$$

$$\text{NJOPTKP} \qquad \qquad \qquad \underline{\text{Rp } 10.000.000} \text{ --}$$

$$\text{NJOP sebagai dasar perhitungan Pajak} \qquad \qquad \text{Rp } 19.848.984$$

$$\begin{aligned}\text{PBB terutang} &= 0,1\% \times \text{Rp } 19.848.984 \\ &= \text{Rp } 19.849\end{aligned}$$

Contoh kasus pengenaan PBB untuk rumah sakit swasta

6. Rumah sakit “Amanah” mempunyai data-data sebagai berikut
- Tanah seluas 10.000 m² (termasuk kelas 060)
 - Bangunan 3 lantai seluas 18.000 m² (termasuk kelas 028)
 - Rumah sakit “Amanah” termasuk anggota rumah IPSM dimana 25% kapasitas tempat tidurnya untuk pasien tidak mampu dan SHU-nya digunakan untuk reinvestasi untuk pengembangan rumah sakit.

Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) di daerah tersebut ditetapkan sebesar Rp 12.000.000 dan tarif pajaknya sebesar 0,1%.

Berapa besarnya PBB terutang untuk Rumah Sakit “Amanah” tersebut?

$$\text{NJOP Bumi (060)} : 10.000 \text{ m}^2 \times \text{Rp } 1.722.000$$

$$= \text{Rp } 17.220.000.000$$

$$\text{NJOP Bangunan (028)} : 18.000 \text{ m}^2 \times \text{Rp } 365.000$$

$$= \underline{\text{Rp } 6.570.000.000} +$$

$$\text{Rp } 23.790.000.000$$

$$\text{NJOPTKP} \quad \quad \underline{12.000.000} \quad -$$

$$\text{Rp } 23.778.000.000$$

$$\text{PBB terutang} = 0,2\% \times \text{Rp } 23.778.000.000$$

$$= \text{Rp } 47.556.000$$

$$\text{PBB yang harus bayar} = 50\% \times \text{Rp } 47.556.000$$

$$= \text{Rp } 23.778.000$$

Contoh pengenaan PBB untuk perguruan tinggi swasta

7. Yayasan Wiratama adalah penyelenggara perguruan tinggi swasta yang berkedudukan di Yogyakarta. Berikut adalah informasi objek pajak dan informasi lainnya berkaitan dengan kewajiban pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan:

a. Tanah 7000 m² (termasuk kelas 070) = Rp 537.000

b. Bangunan berlantai 3 masing- masing 5.000 m² (termasuk kelas 025) = Rp 595.000 /m²

c. Informasi lainnya :

Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) = Rp 5.000.000 /mhs

NJOPTKP 10.000.000

Hitunglah besarnya PBB oleh Yayasan Wiratama

NJOP Bumi (7.000 x Rp 537.000) = Rp 3.759.000.000

NJOP Bangunan (15.000 x Rp 595.000) = Rp 8.925.000.000 +

Rp 12.684.000.000

NJOPTKP Rp 10.000.000 _

NJOPKP perhitungan PBB Rp 12.674.000.000

$\text{PBB terutang} = 0,2\% \times \text{Rp } 12.674.000.000$

$= \text{Rp} 25.348.000$

$\text{Penaan PBB terutang} = 50\% \times \text{Rp } 25.348.000$

$= 12.674.000$

16. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP)

Besarnya NJOPTKP ditetapkan paling rendah sebesar Rp. 10.000.000 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap wajib pajak. NJOPTKP ditentukan oleh masing-masing pemerintah kabupaten/kota dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

17. Pendaftaran Subjek dan Objek Pajak Bumi dan Bangunan

Melalui peraturan Bupati Tegal Nomor 8 Tahun 2017 Bab III bagian satu prosedur pendaftaran dan pendataan subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan sebagai berikut:

Prosedur Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Wajib Pajak mengurus pendaftaran objek pajak pada BAPPENDA
- (2) Pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Identifikasi objek pajak
 - b. Verifikasi data objek pajak dan

c. Pengukuran bidang objek pajak

- (3) Pendaftaran objek pajak dituangkan dalam formulir SPOP dan/atau LSPOP
- (4) SPOP dan/atau LSPOP disediakan dan dapat diperoleh dengan cuma-cuma di BAPPENDA atau tempat-tempat lain yang ditunjuk dan diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh subjek pajak dan dikembalikan ke BAPPENDA selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SPOP dan/ atau LSPOP oleh subjek pajak atau kuasanya.
- (5) Dalam SPOP dan/atau LSPOP yang ditandatangani oleh bukan subjek pajak yang bersangkutan, harus dilampiri Surat Kuasa dari Subjek pajak.
- (6) Persyaratan pengajuan permohonan pendaftaran Objek/Subjek:
 - a. Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak
 - b. Foto copy salah satu bukti surat tanah, antara lain:
 - 1) Sertifikat
 - 2) Surat kapling
 - 3) SIPPT
 - 4) Akta jual beli/hibah/waris
 - 5) Surat tanah garapan
 - 6) Surat perjanjian sewa menyewa
 - 7) Dokumen lainnya

- c. Surat keterangan Kepala Desa/Lurah
 - d. Foto copy SPPT tetangga sekitar yang berbatasan langsung
 - e. Foto copy salah satu bukti surat bangunan, antara lain:
 - 1) IMB
 - 2) IPB
 - 3) Surat keterangan Kepala Desa/Lurah
 - 4) Dokumen lainnya
- (7) Formulir SPOP dan/atau LSPOP dimaksud pada ayat (3) tercantum pada lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (3) wajib diteliti BAPPENDA
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) :
- a. Kebenaran informasi yang tercantum dalam SPOP dan/atau LSPOP
 - b. Untuk setiap SPOP dan/atau LSPOP yang masuk, BAPPENDA berhak melakukan pemeriksaan lapangan untuk mengecek kebenaran secara riil.

Prosedur Pendataan

- (1) Pendataan objek pajak dilakukan oleh BAPPENDA dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP dan/atau LSPOP
- (2) Pendataan objek pajak dilakukan dengan cara:

1. Pasif, yaitu pendataan yang dilakukan oleh subjek pajak dengan cara mengisi, menandatangani, dan menyerahkan SPOP dan/atau LSPOP kepada BAPPENDA
 2. Aktif, yaitu pendataan oleh BAPPENDA dengan menggunakan formulir SPOP dan/atau LSPOP melalui identifikasi objek pajak, verifikasi data objek pajak, dan pengukuran bidang objek pajak dengan mencocokkan data yang ada di BAPPENDA dengan kondisi sebenarnya objek dan subjek pajak di lapangan.
- (3) Dalam rangka pendataan, subjek pajak wajib mendaftarkan objek pajaknya dengan mengisi SPOP dan/atau LSPOP
 - (4) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada BAPPENDA meliputi letak Objek Pajak dan Subjek Pajak selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP/LSPOP oleh Subjek Pajak.
 - (5) Dalam hal tidak ada perubahan data Objek Pajak maupun Subjek Pajak, maka basis data yang ada pada BAPPENDA dapat digunakan untuk penetapan PBB-P2 tahun selanjutnya.
 - (6) Pendataan melalui identifikasi dilakukan pada objek pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2
 - (7) Pendataan melalui verifikasi dilakukan pada objek pajak yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2

- (8) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki wajib pajak atau fiskus dengan bukti di lapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
- (9) Bentuk formulir permohonan pendaftaran objek/subjek pajak adalah sebagaimana tercantum pada lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Berdasarkan SPOP yang diterima wajib pajak, Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah menerbitkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) yang harus dilunasi selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya SPPT. Pembayaran bisa melalui Bank, kantor pos, atau sesuai dengan yang tercantum di SPPT. Setelah melakukan pembayaran wajib pajak akan menerima bukti pembayaran berupa Surat Tanda Terima Setoran (STTS).

18. Dasar Hukum Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Di Kabupaten Tegal

Berdasarkan teori pembenaran pajak menurut Pancasila, pengalihan PBB-P2 dari pajak pusat menjadi pajak daerah yang meliputi kewenangan, pembagian PBB, dan cara perhitungan memudahkan falsafah negara Indonesia yaitu kekeluargaan (gotong-royong), sehingga mengakibatkan penerimaan antara daerah tertinggal dengan daerah maju sangat berbeda, yang pada akhirnya terdapat kesenjangan antar daerah.

Dasar hukum Pajak Bumi dan Bangunan adalah Undang-Undang No 12 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No 12 Tahun 1994 sebagaimana diubah terakhir kali dengan Undang-Undang No 28 Tahun 2009.

Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan sudah siap dikelola oleh kabupaten/kota pada tahun 2014 yang dibuktikan dengan telah disahkannya Perda, maka kabupaten/kota dimaksud dapat mengelola PBB-P2 mulai tahun tersebut. Tujuan pengalihan PBB-P2 ini adalah memberi kewenangan kepada daerah dalam penetapan tarif pajak. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang PDRD yang mengatur pengalihan PBB-P2 ini adalah kegiatan proses pendataan, penilaian, penetapan, pengadministrasian, pemungutan/pengalihan dan pelayanan PBB-P2 akan diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota dan Kabupaten.

Dengan dasar hukum tersebut, pemerintah Kabupaten Tegal mengeluarkan Peraturan Bupati no 8 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

B. Pratek

1. Sistem Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Kabupaten Tegal

Berdasarkan hasil penelitian sistem pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Tegal merupakan sistem pelaksanaan pemungutan pajaknya mengutamakan

Official Assesment System. Sistem pemungutan ini adalah suatu sistem pemungutan yang memberi kewenangan kepada pemerintah (fiskus) atau aparat untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak. Dalam sistem pemungutan pajak *Official Assesment*, wajib pajak bersifat pasif dan pajak terutang baru ada setelah dikeluarkannya surat ketetapan pajak oleh fiskus atau aparat. Sistem pemungutan pajak ini bisa diterapkan dalam pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan atau jenis pajak daerah lainnya.

Dalam pembayaran PBB, fiskus merupakan pihak yang mengeluarkan surat ketetapan pajak berisi besaran PBB terutang setiap tahunnya sehingga wajib pajak tidak perlu menghitung pajak terutang. Pungutan atas PBB didasarkan pada Undang-Undang No 12 tahun 1994 tentang perubahan atas Undang-Undang No 12 tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan. Kemudian sejak berlakunya Undang-Undang No 28 tahun 2009 tentang pajak daerah dan retribusi daerah, maka kewenangan dalam pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perdesaan dan Perkotaan masih tetap berlaku sepanjang belum ada Peraturan Daerah tentang Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perdesaan dan Perkotaan.

a. Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan

1) Tempat Pembayaran PBB

Pada Kantor Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal tempat pembayaran PBB yang ditunjuk dapat dilakukan :

- a) Bank atau Kantor Pos atau Tempat Pembayaran yang tercantum pada SPPT atau STTS.
- b) Kelurahan atau Desa yang ditunjuk secara resmi oleh Pemerintah Daerah Kabupaten tegal melalui petugas pemungut yang berasal dari setiap Kecamatan setempat.
- c) Dapat pula melalui tempat Pembayaran Elektronik yaitu melalui ATM atau *teller*. Antara lain ATM dan *Counter Teller Bank* Bukopin dan *teller* BNI *internet banking*, *Phone plus*, *SMS banking*, *phone banking* ATM Mandiri, ATM BCA. Melalui tempat pembayaran ini PBB atas objek pajak di seluruh Indonesia; tidak terikat pada hari kerja dan jam operasional bank untuk pembayaran PBB; terhindar dari antrian di bank pada saat pembayaran PBB.

2) Cara Pembayaran PBB

Ada dua cara yaitu offline dan online. Cara bayar pajak secara offline dengan mendatangi tempat-tempat berikut untuk membayar pajak; kantor pos, Bank yang ditujukan berdasarkan kebijakan pemerintah setempat, petugas pemungut di kelurahan atau kantor desa terkait. Sebelum membayar pajak pastikan untuk membawa Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) PBB. Surat tersebut biasanya dibagikan pada awal tahun baik melalui kelurahan, atau ketua RT hingga RW setempat.

Untuk pembayaran pajak secara online via ATM, maupun internet banking; akses ATM atau log in secara normal, pilih menu pajak atau PBB, Masukkan NOP, masukkan tahun pembayaran, pastikan nama dan jumlah pajak sudah sesuai SPPT, masukkan nominal pajak dan segera bayar. Kemudian simpan bukti pembayaran baik lewat struk di ATM ataupun screenshot layar ponsel.

2. Target dan Realisasi Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

Kabupaten Tegal

Tabel 4
Target dan Realisasi Anggaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Tahun 2019 Kantor BAPPENDA Kabupaten Tegal

No	Kecamatan	Target Operasional	Total Operasional 2019	(%)
1	Margasari	1.758.426.860	1.294.643.596	73,6
2	Bumijawa	1.317.202.838	770.662.406	58,5
3	Bojong	1.195.919.293	906.394.490	75,8
4	Balapulang	1.644.960.413	1.075.093.186	65,4
5	Pagerbarang	1.217.369.219	983.967.691	80,8
6	Lebaksiu	1.594.246.996	1.448.865.229	90,9

7	Jatinegara	1.124.458.508	1.124.458.508	100
8	Kedungbanten	873.897.259	790.552.516	93,7
9	Pangkajene	2.690.173.637	2.251.869.793	83,7
10	Slawi	3.460.064.553	2.549.734.877	73,7
11	Dukuhwaru	1.161.753.752	990.680.199	85,3
12	Adiwerna	2.665.995.339	2.008.077.321	75,3
13	Dukuhturi	1.852.751.367	1.972.368.884	79,5
14	Talang	1.507.754.152	1.174.191.965	77,5
15	Tarub	1.585.356.911	1.315.272.988	83
16	Kramat	4.535.470.617	3.215.445.546	70,9
17	Suradadi	2.054.476.186	1.510.923.572	73,5
18	Warureja	1.363.601.764	898.992.378	65,9
Jumlah		40.102.561.184	32.310.976.665	60,6

Sumber : Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kab. Tegal

Dari hasil data yang diperoleh diatas, penulis menyikapi bahwa, rata-rata dari hasil pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan

Perkotaan (PBB-P2) yaitu 60,6% dari jumlah keseluruhan yang diperoleh setiap kecamatan Kabupaten Tegal. Untuk mengefisienkan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Kabupaten Tegal, Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah melakukan kerjasama dengan pemerintah daerah Kabupaten Tegal dalam proses pendaftaran dan penyeteroran SPT dan disetorkan ke Bank Jateng.

3. Efektifitas Sistem Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Kabupaten Tegal

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti dari beberapa sumber yang ada maka dapat di paparkan data efektivitas pemungutan PBB-P2 di Kabupaten Tegal beserta data desa dari kecamatan.

1) Efektivitas Pemungutan PBB-P2 Kabupaten Tegal

Berikut adalah ilustrasi perhitungan untuk menilai efektivitas :

Tahun 2015

$$\text{Efektifitas PBB} = \frac{20.770.137.323}{23.627.447.772} \times 100\% = 87,9\%$$

Tahun 2016

$$\text{Efektifitas PBB} = \frac{21.291.693.932}{24.088.368.095} \times 100\% = 88,4\%$$

Tahun 2017

$$\text{Efektifitas PBB} = \frac{24.297.413.030}{29.069.076.579} \times 100\% = 83,6\%$$

Tahun 2018

$$\text{Efektifitas PBB} = \frac{24.147.222.249}{29.745.948.649} \times 100\% = 81,2\%$$

Tahun 2019

$$\text{Efektifitas PBB} = \frac{32.310.976.665}{40.102.561.184} \times 100\% = 80,65\%$$

Tabel 5
Tingkat Efektivitas Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan
Tahun 2015-2019 di Kantor BAPPENDA
Kabupaten Tegal

No	Tahun	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	(%)	Keterangan
1	2015	23.627.447.772	20.770.137.323	87,9	Cukup efektif
2	2016	24.088.368.095	21.291.693.932	88,4	Cukup efektif
3	2017	29.069.076.579	24.297.413.030	83,6	Cukup efektif
4	2018	29.745.948.649	24.147.222.249	81,2	Cukup efektif
5	2019	40.102.561.184	32.310.976.665	80,6	Cukup efektif
Rata- rata				84,34	Cukup efektif

Sumber : Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kab. Tegal

Tabel 2 menggambarkan perkembangan penerimaan pajak Bumi dan Bangunan (PBB) kurun waktu 2015-2019 yang semakin turun dari tahun ke tahun. Tabel 2 menjelaskan efektifitas penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan di Kabupaten Tegal cenderung semakin turun yakni 87,9%, 88,4%, 83,6%, 81,2%, dan 80,6%. Artinya kemampuan Pemerintah

Daerah untuk mewujudkan/merealisasikan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di Kabupaten Tegal semakin menurun dan cukup efektif. Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal dalam menyerap Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) sebagai pendapatan kurang baik.

4. Permasalahan Dalam Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Kabupaten Tegal

Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan tidak selalu mudah dalam pelaksanaannya. Beberapa hambatan yang sering dialami dalam proses pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang diperoleh dari hasil wawancara.

Hasil yang didapatkan penulis dari petugas Dinas Pendapatan Kabupaten Tegal Umar Basah mengungkapkan bahwa terdapat 2 (dua) macam hambatan yang sering di alami Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan yakni

- a. Permasalahan yang bersifat internal tentang peralihan sistem harus dibenahi dalam hal pelayanan dan efisiensi waktu pemungutannya.
- b. Bersifat eksternal adalah teknis pelaksanaannya di lapangan dan tingkat kesadaran masyarakat dalam membayar Pajak Bumi dan Bangunan.
- c. Ada beberapa kasus juga yang sering ditemui bersifat internal dalam teknis pelaksanaan pemungutan PBB adalah

- 1) Subjek Pajak memiliki Objek Pajak di Desa/Kelurahan, wajib pajak berdomisili di Jakarta.
- 2) Subjek pajak Si “A” memiliki sebidang tanah, dan sudah dibagi untuk anak-anaknya. SPPT Subjek Pajak Si “A” muncul lagi
- 3) Subjek pajak “B” membeli sebidang tanah dari “C”, di SPPT seharusnya sudah nama Subjek Pajak “B”.

Berdasarkan dasar hukum yang kuat dan juga komitmen yang tinggi dalam menjalankan Sistem Pemungutan Pajak maka proses pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) pada Kabupaten Tegal dapat berjalan baik hingga saat ini. Jika melihat pada teori tersebut dan melihat persentase realisasi PBB Kabupaten Tegal maka yang telah terjadi di Kabupaten Tegal realisasi pajaknya kecil.

Jika berbicara tentang Kepatuhan Wajib Pajak Kabupaten Tegal dilihat pada realisasi penerimaan PBB di Kabupaten Tegal mencapai (84,34 %) sangat bisa dikatakan bahwa wajib pajak di Kabupaten Tegal tergolong patuh. Bahkan dari 18 kecamatan di Kabupaten Tegal ada beberapa mendekati 100%, artinya di Kabupaten Tegal realisasi penerimaan PBBnya tergolong sukses hingga mencapai 83,34%. Boleh dikatakan 16% sisanya merupakan hambatan-hambatan yang telah ditemukan di lapangan tersebut di atas.

5. Solusi Dalam Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Kabupaten Tegal.

Ada beberapa upaya yang dilakukan BAPPENDA Kabupaten Tegal dalam meningkatkan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan.

- a. Membutuhkan peran yang lebih aktif dan memnnenahi segala perangkat-perangkat yang mendukung penerimaan pajak bumi dan bangunan. Agar peluang untuk wajib pajak yang menghindari wajib pajak semakin kecil, maka penerimaan pajak daerah bisa lebih maksimal dan pembangunan daerah berjalan maksimal.

- b. Melakukan pemeriksaan lapangan

Hal ini bisa kita lihat apa masih ada kecurangan atau tidak dalam proses pemungutan pajak bumi dan bangunan yang dilakukan oleh pengelola pajak bumi dan bangunan. Adanya kerjasama yang saling berkesinambungan antara instansi dan wajib pajak dari segi komunikasi, informasi, maupun sosialisasi. Di lakukannya pendekatan dengan ruang lingkup yang lebih kecil seperti kelurahan desa, pihak Bappenda memberikan kesempatan untuk sesi tanya jawab Wajib Pajak ketika sosialisasi guna memberikan pemahaman tentang cara proses mengurus PBB.

- c. Untuk menghindari kasus-kasus seperti salah penulisan nama dalam SPPT

Kantor BAPPENDA Kabupaten Tegal menyediakan pendamping dalam pelayanan PBB agar wajib pajak yang kurang mengetahui tentang PBB dapat melakukan seluruh prosedur PBB dengan baik dan juga tidak ada kesalahan dalam menginput data. Dengan begitu sedikitnya kasus yang dihadapi oleh Wajib Pajak bisa terselesaikan meskipun masih banyak permasalahan yang belum dapat diatasi oleh Pihak Instansi.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian permasalahan yang penulis uraikan diatas pada bab-bab sebelumnya maka penulis disini dapat memberikan beberapa kesimpulan yang berkaitan dengan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah (BAPPENDA) di Kabupaten Tegal disimpulkan sebagai berikut :

1. Dalam pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah yang dijalankan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal melibatkan seluruh bagian secara mendalam, sehingga akan memberikan pengawasan yang lebih baik. Hal ini juga untuk menghindari kesalahan, karena dalam pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah terdapat banyak pihak yang terlibat sehingga perlu adanya koordinasi yang baik.
2. Besarnya hasil yang diperoleh dari pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Kabupaten Tegal sudah menunjukkan tingkat efektifitas yang cukup tinggi. Keberhasilan dalam target pemungutan pajak ditentukan oleh tingkat Kesadaran Wajib Pajak dalam memenuhi kewajibannya untuk membayar Pajak Bumi dan Bangunan. Peranan perangkat desa dalam melakukan proses pemungutan langsung dilapangan juga menjadi faktor penentu tercapainya target pemungutan yang telah ditentukan.

3. Permasalahan menjadi tantangan yang utama dalam pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang dilakukan oleh pemerintah Daerah, kesadaran masyarakat dan lain sebagainya maka peningkatan kapasitas pemungutan pajak dengan pelatihan-pelatihan perlu dilakukan lagi, dan sosialisasi pada Wajib Pajak untuk meningkatkan masyarakat.

B. Saran

Berdasarkan hasil pembahasan dan kesimpulan diatas maka berikut ini penulis menyampaikan saran-saran yang mungkin berguna bagi pihak instansi pemerintahan serta pihak yang terkait :

1. Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah hendaknya mensosialisasikan pelaksanaan pemungutan pajak daerah kepada masyarakat agar masyarakat lebih mengerti tentang pelaksanaan pemungutan pajak daerah khususnya dalam pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan agar masyarakat tahu arti pentingnya membayar Pajak Bumi dan Bangunan.
2. Dengan berkembangnya wilayah yang perlu dilakukan usaha yang lebih intensif untuk menggali potensi dengan cara pendataan yang lebih lengkap dan sesuai dengan keadaan di lapangan.
3. Sistem pemungutan pajak daerah pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal harus lebih diperhatikan agar tidak menimbulkan kesalahan penghitungan dan pemungutannya.
4. Sebaiknya pihak Fiskus dan Pemerintah Daerah memberikan penghargaan bagi masyarakat yang telah melunasi SPPT tepat pada waktunya, agar

meningkatkan dalam membayar Pajak Bumi dan Bangunan sehingga target penerimaan PBB dari tahun ke tahun dapat tercapai.

DAFTAR PUSTAKA

- Berbagi Ilmu, 2013. Pengertian Umum Perpajakan [online].
<http://nursalim26.blogspot.com/2013/12/pengertian-umum-perpajakan.html?m=1>. (10 Maret 2020)
- Cermati.com, 2019. Pajak Bumi dan Bangunan dan Cara Menghitungnya [online]. <https://www.cermati.com/artikel/pajak-bumi-dan-bangunan-dan-cara-menghitungnya>. (13 Maret 2020)
- Djpk Kemenkeu, 2018. Pajak Daerah [online].
https://www.google.co.id/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://www.djpk.kemenkeu.go.id/wpcontent/uploads/2018/08/pajak_daerah1.pdf&ved=2ahUKEwjwi8GHkJDoAhWLaCsKHdPIA5UQjACegQIBhAVB&usg=AOvVaw24xjFGQUZBadxjoAdqyvN (1 Maret 2020)
- Mardiasmo, (2018) *Perpajakan Edisi Revisi Tahun 2018*. Yogyakarta: Andi
- Peraturan Bupati Tegal No 8 Tahun 2017, “ Tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
- Rani Maulida, 2018. Pajak Daerah: Pengertian, Ciri-Ciri, Jenis, dan tarifnya [online].<https://www.online-pajak.com/pajak-bumi-danbangunan>. (29 Februari 2020)
- Rianto, Juna. 2019. “ Efektifitas Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perdesaan dan Perkotaan Pada Pemerintah Kabupaten Brebes” [Tugas Akhir]. Tegal (ID) : Universitas Pancasakti Tegal

Seputar Pengetahuan, 2015. Pengertian Pajak Menurut Para Ahli [online].

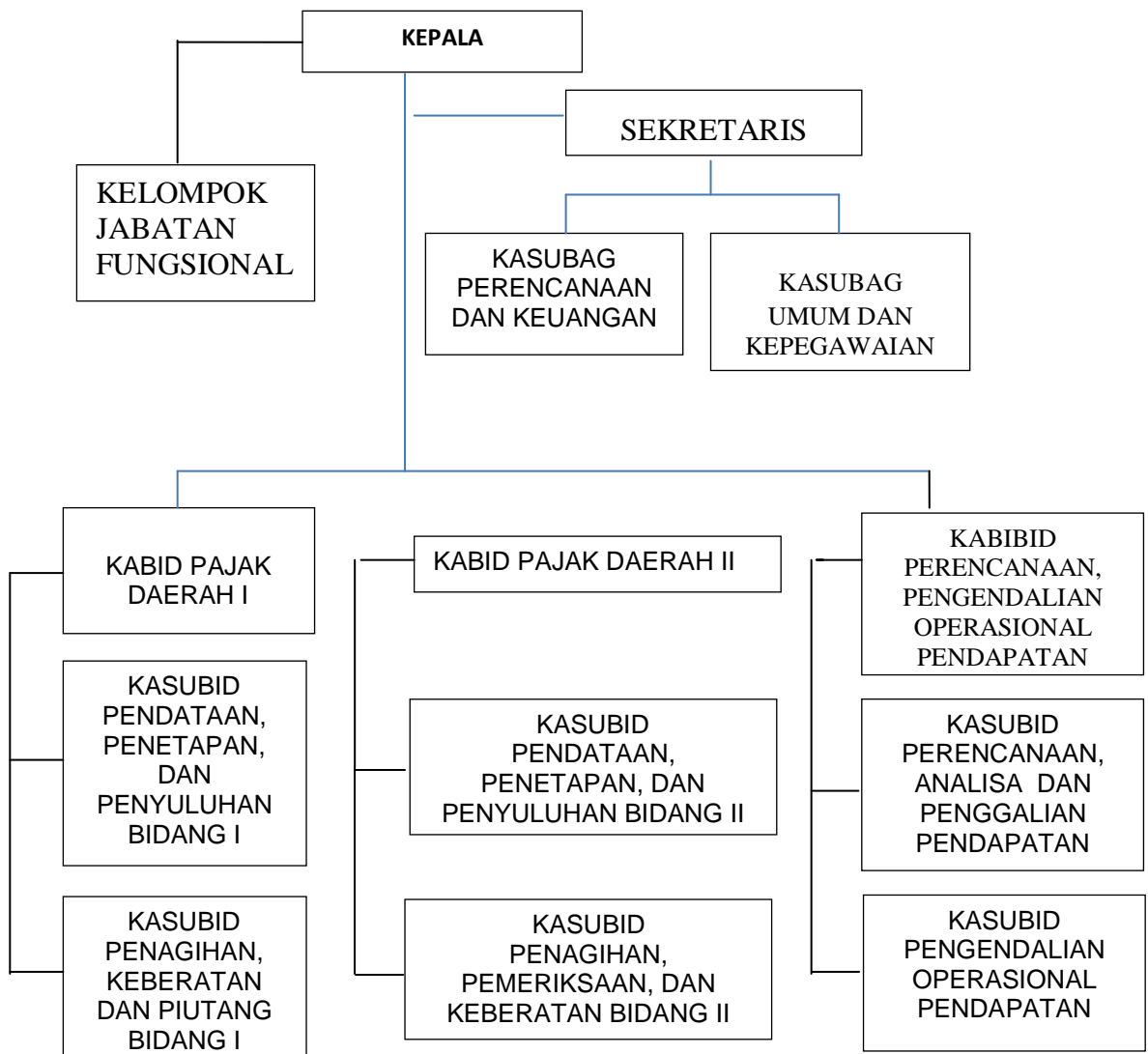
<https://www.seputarpengetahuan.co.id/2015/03/12-pengertian-pajak-menurut-para-ahli-terlengkap.html>. (10 Maret 2020)

Soemitro, Rochmat. 2009. *Asas dan Dasar Perpajakan*. Bandung :Refka Aditama

Sulistyani, Tri. Tanpa Tahun. Modul Pratikum PBB dan BPHTB. Tegal

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Gambar 1
Bagan Organisasi
Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal



Sumber : Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kab.Tegal

00736339
SPPT PBB
BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

AKUN PEDESAAN
2020

NOP: 33.28.110.008.014-0599.0

#4100320035757418M2C3503T5/02#

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
IMUNADI SALIM
KP RW
RT: 009 RW: 02
TEMBOK LUWUNG
KABUPATEN TEGAL
NPWP:

OBJEK PAJAK	LUAS (m ²)	KELAS	NJOP PER m ² (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
BUMI BANGUNAN	117 0	071	464.000 0	54.288.000 0

NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB =	54.288.000
NJOPTK (NJOP Tidak Kena Pajak) =	0
NJOP untuk penghitungan PBB =	54.288.000
	0,1 %
PBB yang Terhutang =	54.288
Faktor Pengurang/Keringanan PBB-P2	12.267
	42.021

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)
 ENAM PULUH DUA RIBU DUA PULUH SATU RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO : 30 SEP 2020

SLAWI, 10 MAR 2020

TEMPAT PEMBAYARAN :

KEPALA BADAN

BANK JATENG, BKK/PPOB ARINDO,
BANK TGR, SOFAT(GOJEK),
TOKOPEDIA, KANTOR POS, ATM/
M-BANKING (MENU PEMBAYARAN)

DP1. EKO JATI SUNTORO, M. SI.
NIP. 196407221985031006

INFORMASI TUNGGAKAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
NOP: 33, 28, 110, 006, 014-0599, 0

TAHUN	POKOK	DENDA	JUMLAH	KETERANGAN
Total yang belum dibayar				

NAMA WP : IMUNADI SALIM
Letak Objek Pajak : Kecamatan PEDAGANGAN
Desa/Kelurahan : DUKUHWARU
NOP : 33.28.110.006.014-0599.0
SPPT Tahun/Rp. : 2020 - 023 4

Diterima tgl :
Tanda Tangan :

Nama Terang WP/RT



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BEKASI

SPPT PBB
BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2020**

AKUN PERKOTAAN

NOP: 32.75.041.004.002-0494.0

#12801201100432PAN3F4601/01#

LETAK OBYEK PAJAK
KP PENGASINAN -
RT: 001 RW: 01 PRSL: -
PENGASINAN
RAWA LUMBU
KOTA BEKASI

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK

PARSIMIN
KP PENGASINAN
RT: 001 RW: 01
PENGASINAN
BEKASI

NPWP:

OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
BUMI	174	062	1.416.000	246.384.000
BANGUNAN	100	025	595.000	59.500.000

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB =

305.884.000

NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =

10.000.000

NJOP untuk penghitungan PBB =

295.884.000

TABIE PBB

0.1 %

PBB yang Terutang

0.1% x

295.884.000

295.884

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)

295.884

DUA RATUS SEMBILAN PULUH LIMA RIBU DELAPAN RATUS DELAPAN PULUH

EMPAT RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO : 09 SEP 2020

BEKASI,

02 JAN 2020

TEMPAT PEMBAYARAN :

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BEKASI

BANK BJB, BANK BTN, BANK BRI,
KANTOR POS, ATM BNI,
ATM MANDIRI, INDOMARET, TOKOPEDIA



Drs. H. AAN SUHANDA, SH, M. Si, MH
NIP 196201121986031019

KABUPATEN TEGAL
DAERAH PENDAPATAN

08101195
BUKLAH MERUPAKAN BUKLAH KEPEMILIKAN

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN**

AKUN
0000

NOP: 33.28.040.017.009-0068.0

8107012003418188-283503.019

LETAK OBJEK PAJAK
KP RW VI
RT 004 RW 06
PAMIRITAN
BALAPULANG
KABUPATEN TEGAL

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
SUMARTONO EDY
KP RW
RT 005 RW 01
BALAPULANG WETAN
KABUPATEN TEGAL
NPWP

OBJEK PAJAK	LUAS (m ²)	KELAS	NJOP PER m ² (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
BUMI BANGUNAN	185 0	024	103.000 0	19.158.000 0

NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB =	19.158.000 0
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =	19.158.000 0
NJOP untuk penghitungan PBB =	0,1 %
PBB yang Terhutang =	19.158

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)
SEMBILAN BELAS RISU SEPATUS LIMA PULUH DELAPAN RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO 30 SEP 2020
TEMPAT PEMBAYARAN :

BANK JATENG, BKK/PPDS ARINDO,
BANK TGR, GOPAY (GOJEK),
TOKOPEDIA, KANTOR POS, ATM/
M-BANKING (MENU PEMBAYARAN)

SLAWI, 03 JAN 2020

KEPALA BADAN

Dr. ENO JATI SUTORDO, H.Si.
NIP. 196403221985031006

INFORMASI TUNGGAKAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

NOP: 33.28.040.017.009-0068.0

TAHUN	POKOK	DENDA	JUMLAH	KETERANGAN
Total yang belum dibayar				



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BEKASI

SPPT PBB
BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2020**

AKUN PERKOTAAN

NOP: 32.75.041.004.002-0494.0

#12801201100432PAN3F4601/01#

LETAK OBYEK PAJAK
KP PENGASINAN -
RT: 001 RW: 01 PRSL: -
PENGASINAN
RAWA LUMBU
KOTA BEKASI

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK

PARSIMIN
KP PENGASINAN
RT: 001 RW: 01
PENGASINAN
BEKASI

NPWP:

OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
BUMI	174	062	1.416.000	246.384.000
BANGUNAN	100	025	595.000	59.500.000

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB =

305.884.000

NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =

10.000.000

NJOP untuk penghitungan PBB =

295.884.000

TABIE PBB

0.1 %

PBB yang Terutang

0.1% x

295.884.000

295.884

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)

295.884

DUA RATUS SEMBILAN PULUH LIMA RIBU DELAPAN RATUS DELAPAN PULUH
EMPAT RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO : 09 SEP 2020

TEMPAT PEMBAYARAN :

BANK BJB, BANK BTN, BANK BRI,
KANTOR POS, ATM BNI,
ATM MANDIRI, INDOMARET, TOKOPEDIA

BEKASI,

02 JAN 2020

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BEKASI



Drs. H. AAN SUHANDA, SH, M. Si, MH
NIP 196201121986031019

KABUPATEN TEGAL
DAERAH PENDAPATAN

08101195
BUKLAH MERUPAKAN BUKLAH KEPEMILIKAN

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN**

AKUN
0000

NOP: 33.28.040.017.009-0068.0

8107012003418188-283503.019

LETAK OBJEK PAJAK	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
KP RW VI RT 004 RW 06 PAMIRITAN BALAPULANG KABUPATEN TEGAL	SUMARTONO EDY KP RW RT 005 RW 01 BALAPULANG WETAN KABUPATEN TEGAL NPWP

OBJEK PAJAK	LUAS (m ²)	KELAS	NJOP PER m ² (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
BUMI BANGUNAN	185 0	024	103.000 0	19.158.000 0

NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB =	19.158.000 0
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =	19.158.000 0
NJOP untuk penghitungan PBB =	0.1 %
PBB yang Terhutang =	19.158

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)
SEMBILAN BELAS RISU SEPATUS LIMA PULUH DELAPAN RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO 30 SEP 2020
TEMPAT PEMBAYARAN :

SLAWI, 03 JAN 2020
KEPALA BADAN

BANK JATENG, BKK/PPBS ARINDO,
BANK TGR, GOPAY (GOJEK),
TOKOPEDIA, KANTOR POS, ATM/
M-BANKING (MENU PEMBAYARAN)

Dr. ENO JATI SUNTORO, H.Si.
NIP. 196403221985031006

INFORMASI TUNGGAKAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

NOP: 33.28.040.017.009-0068.0

TAHUN	POKOK	DENDA	JUMLAH	KETERANGAN
Total yang belum dibayar				



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BEKASI

SPPT PBB
BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2020**

AKUN PERKOTAAN

NOP: 32.75.041.004.002-0494.0

#12801201100432PAN3F4601/01#

LETAK OBYEK PAJAK
KP PENGASINAN -
RT: 001 RW: 01 PRSL: -
PENGASINAN
RAWA LUMBU
KOTA BEKASI

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK

PARSIMIN
KP PENGASINAN
RT: 001 RW: 01
PENGASINAN
BEKASI

NPWP:

OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
BUMI	174	062	1.416.000	246.384.000
BANGUNAN	100	025	595.000	59.500.000

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB =

305.884.000

NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =

10.000.000

NJOP untuk penghitungan PBB =

295.884.000

TABIE PBB

0.1 %

PBB yang Terutang

0.1% x

295.884.000

295.884

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)

295.884

DUA RATUS SEMBILAN PULUH LIMA RIBU DELAPAN RATUS DELAPAN PULUH

EMPAT RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO : 09 SEP 2020

TEMPAT PEMBAYARAN :

BANK BJB, BANK BTN, BANK BRI,
KANTOR POS, ATM BNI,
ATM MANDIRI, INDOMARET, TOKOPEDIA

BEKASI, 02 JAN 2020
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BEKASI



Drs. H. AAN SUHANDA, SH, M. Si, MH
NIP 196201121986031019

**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH**

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

Bank Jateng
 Nomor Objek Pajak... 33.28.060.005.000-8
 Nama... JUMLAH OP 20
 Alamat... Kolektif untuk YAMANSARI
 Kelurahan... YAMANSARI
 Kecamatan... LEBAKSIU
 Kabupaten... KABUPATEN TEGAL
 Provinsi... JAWA TENGAH
 Tagihan Pokok... 710,399
 Tagihan Denda... 0

Total Bayar... 710,399
 Tanggal Pembayaran... 4/06/2020 8:05:47
 Keterangan Transaksi Byr-PBB Tahun : 2020

Terbilang...
 ## Tujuh Ratus Sepuluh Ribu Tiga Ratus Sembilan Puluh Sembilan Rupiah
 ##
 035-OTL8035012-PBB30HP-W035TL4-442624-2020060480459-CABANG SLAWI

- 1 JUN 2020

 Diterima
 Teller

Biaya yang telah disetor tidak dapat ditank kembali

11.	33.28.060.005.018-0028.0	TARMAH	35.850	0	35.850
12.	33.28.060.005.018-0053.0	KASTOLANI	15.000	0	15.000
13.	33.28.060.005.018-0160.0	ATIB MASRUHAN	33.358	0	33.358
14.	33.28.060.005.018-0179.0	SAMAI SUAMI ASIH APRIYANI	59.778	0	59.778
15.	33.28.060.005.019-0004.0	TODIN	37.575	0	37.575
16.	33.28.060.005.019-0005.0	SOLIKHIN - WAHYUNITA	30.528	0	30.528
17.	33.28.060.005.019-0073.0	SITI WAENI	15.160	0	15.160
18.	33.28.060.005.020-0010.0	SUTARMAH	21.748	0	21.748
19.	33.28.060.005.020-0058.0	SUDISNO	40.496	0	40.496
20.	33.28.060.005.045-0027.0	BENGKOK KAUH PERENCANAAN	95.080	0	95.080
JUMLAH TOTAL			710.399	0	710.399

Awal Kode Bayar ini pada saat melakukan penyetoran di teller atau fasilitas pembayaran yang disediakan oleh bank persepsi.
 Nilai yang harus dibayarkan di bank dapat berbeda sehubungan dengan adanya denda apabila penyetoran dilakukan setelah tanggal jatuh tempo.